



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» 12 2021 г. № 2032

Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Соглашением «О взаимном сотрудничестве АК «АЛРОСА» (ПАО) с муниципальным образованием «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на 2021 – 2025 годы» от 20.05.2021 № 19869:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидии некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в

общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. МКУ «Мирнинское районное управление образования» (Пирогова Т.А.) совместно с управлением по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ (Гибало А.О.) разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС(Я) (www.алмазный край-рф).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по социальным вопросам Ширинского Д.А.

Глава района



А.В.Басыров

ПОРЯДОК
предоставления субсидий некоммерческим организациям в сфере
образования, не являющимся муниципальными учреждениями,
находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха
(Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации
однократного питания обучающихся в общеобразовательных
организациях за счет средств целевого финансирования
АК «АЛРОСА» (ПАО)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО) (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Соглашением о взаимном сотрудничестве АК «АЛРОСА» (ПАО) с муниципальным образованием «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на 2021 – 2025 годы от 20.05.2021 № 19869.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, критерии и условия предоставления субсидий некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО).

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на организацию однократного питания

обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО).

1.4. Основные термины и понятия:

Субсидия – средства бюджета муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на организацию однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях (далее – Субсидия).

Участники отбора – некоммерческие организации в сфере образования, не являющиеся муниципальными учреждениями, находящиеся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

Получатели – некоммерческие организации в сфере образования, не являющиеся муниципальными учреждениями, находящиеся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), признанные по решению Комиссии победителями конкурса.

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО), заключаемое между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым органом Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

Комиссия – орган, формируемый Администрацией МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в составе группы лиц, выполняющий функции отбора некоммерческих организаций в сфере образования, не являющихся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на предоставление субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО).

Конкурс – конкурсный отбор, проводимый Комиссией с целью предоставления субсидий участникам отбора.

Уполномоченный орган – уполномоченным органом от главного распорядителя как получателя средств бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) является МКУ «Мирнинское районное управление образования» МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств, в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий год и плановый период.

1.6. Категории участников отбора – частные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных

общеобразовательных организациях по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.7. Критериями отбора являются:

- наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- наличие свидетельства о государственной аккредитации образовательных программ.

1.8. Способом проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий является конкурс.

1.9. Предоставление субсидий из бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – субсидия) осуществляется в пределах лимитов бюджетных средств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

Средства на предоставление субсидий доводятся Уполномоченному органу (главному распорядителю как получателю бюджетных средств) из бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в рамках муниципальной программы «Развитие системы общего образования» МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на 2019-2023 годы.

Уполномоченный орган передает средства субсидий получателям субсидий по итогам проведения конкурса на основании решения Комиссии.

1.10. Сведения о предоставлении субсидий размещаются на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (www.алмазный-край.рф).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО) производится путем проведения конкурса.

Конкурс по предоставлению субсидий некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО) проводится при определении получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидий.

2.2. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС(Я) (www.алмазный-край.рф) извещение о проведении конкурса с указанием:

- срока проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения

нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации МО «Мирнинский район», как главного распорядителя бюджетных средств, проводящего в соответствии с настоящим Порядком конкурс;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа, который осуществляет подготовку к проведению конкурса;

- цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Порядка;

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

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.3., 2.4. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка;

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

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка;

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

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

- условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов конкурса на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (www.алмазный-край.рф), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

Уполномоченный орган имеет право принять решение о внесении изменений в извещение не позднее, чем за 2 рабочих дня до окончания приема заявлений.

Решение о внесении изменений в извещение утверждается приказом Уполномоченного органа и размещается на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (www.алмазный-край.рф) не позднее следующего рабочего дня со дня его подписания. При этом срок подачи заявления на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня

размещения на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (www.алмазный-край.рф) внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявления на участие в конкурсе осталось не менее 10 календарных дней.

Копии приказов о внесении изменений в извещение не позднее одного рабочего дня со дня размещения изменений на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (www.алмазный-край.рф) направляются всем лицам, подавшим заявления.

2.3. Участники отбора, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, должны соответствовать следующим требованиям:

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет 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;

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, главном бухгалтере и других лиц, являющихся участниками отбора;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- участники отбора должны осуществлять деятельность на территории МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), зарегистрированную в установленном законом порядке;

- участники отбора должны иметь действующую лицензию на осуществление образовательной деятельности;

- участники отбора должны иметь действующее свидетельство о государственной аккредитации образовательных программ.

2.4. Требования к участникам отбора также включают:

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- соответствие перечню документов, необходимых для подтверждения соответствия участника конкурса требованиям, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Порядка.

2.5. Форма и содержание заявки, подаваемой участником отбора, должны соответствовать форме заявки на предоставление субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В заявку участник отбора должен включить согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

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.

2.6. Участник имеет право подать одну заявку в установленный в извещении срок, за исключением повторной подачи заявки после устранения причин, послуживших основанием для отклонения его заявки.

2.7. Заявка на участие в конкурсе подается участником отбора в бумажном или в электронном виде по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

Участники отбора имеют право запросить у Уполномоченного органа разъяснения положений конкурса с момента размещения извещения о проведении конкурса до окончания подачи заявки. Уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней от даты поступления запроса, предоставляет разъяснения лицу, подавшему запрос.

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

При поступлении в Уполномоченный орган заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в Уполномоченный орган после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в отборе не допускается.

Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок путем направления в Уполномоченный орган соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Уполномоченный орган осуществляет проверку соответствия заявки форме, утвержденной настоящим Порядком, а также перечень предоставленных документов.

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

2.8. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора формируется Комиссия.

В состав Комиссии входят:

- представители Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия): заместитель Главы Администрации района по социальным вопросам, управление экономического развития, финансовое управление, контрольно-правовое управление;

- представители МКУ «Мирнинское районное управление образования: начальник МКУ «МРУО», заместитель начальника МКУ «МРУО» по экономике и финансам; начальник финансово-экономического отдела МКУ «МРУО».

Состав Комиссии утверждается постановлением Главы района.

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

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в настоящем Порядке;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в настоящем Порядке;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.10. Участник отбора вправе отозвать поданную заявку на участие в конкурсе за 2 календарных дня до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе. Участник отбора направляет обращение об отзыве заявки на имя председателя Комиссии. При подаче участником отбора обращения об отзыве заявки в бумажном виде Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней возвращает участнику отбора заявку, при подаче участником отбора обращения об отзыве заявки в электронном виде Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней направляет письмо с подтверждением о получении письма об отзыве заявки.

2.11. Информация о результатах отбора размещается на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (www.алмазный-край.рф) не позднее 14 календарных дней после принятия решения о выделении субсидий и содержит следующие сведения:

- дата, время и место проведения отбора;
- информация об участниках отбора, заявки которых рассмотрены;

- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

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

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Участники отбора должны соответствовать требованиям, определенным пунктами 2.3., 2.4. настоящего Порядка, по состоянию 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса.

Проверку соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.3., 2.4. настоящего Порядка, осуществляет Комиссия.

3.2. Для участия в конкурсе участник отбора предоставляет Уполномоченному органу заявку на участие в конкурсе и перечень документов для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 2.3., 2.4. настоящего Порядка:

- справка налогового органа об отсутствии у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справка, заверенная подписью руководителя и печатью учреждения, подтверждающую отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, 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;

- справка, заверенная подписью руководителя и печатью учреждения о том, что участник отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- справка, заверенная подписью руководителя и печатью учреждения о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалификации руководителя, главного бухгалтера учреждения - участника отбора;

- справка, заверенная подписью руководителя и печатью учреждения о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при

проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- справка, заверенная подписью руководителя и печатью учреждения о том, что участник отбора не получал средства из бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на цели, установленные настоящим Порядком позднее 01 января года подачи текущей заявки;

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, заверенная подписью руководителя и печатью учреждения;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью руководителя и печатью учреждения;

- копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью учреждения;

- информация о наличии кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- копия действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенная подписью руководителя и печатью учреждения;

- копия свидетельства о государственной аккредитации образовательных программ;

- информацию о количестве обучающихся в частных общеобразовательных организациях, которым на основании совместного нормативного правового акта Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и АК «АЛРОСА» (ПАО) будет предоставлено однократное питание;

- расчет потребности средств на организацию однократного питания обучающихся в частных общеобразовательных организациях, расположенных в Мирнинском районе, в соответствии с совместным нормативным правовым актом Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и АК «АЛРОСА» (ПАО);

- копия договора с кредитной организацией, содержащую счет для перечисления субсидии;

- перечень (опись) предоставленных документов.

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

- скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;

- текст документов написан разборчиво;

- заполнение заявки и документов карандашом не допускается;

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

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

При обращении участника, относящегося к субъектам малого и среднего предпринимательства, документы, указанные в п.3.2. настоящего Порядка, предоставляются с учетом положений ст.14 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

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

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали более половины членов Комиссии от установленной численности Комиссии.

Комиссия производит проверку представленных на конкурс заявок на соответствие критериям и условиям предоставления субсидии по каждому участнику отбора с учетом наличия документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, и протокольно принимает решение о соответствии участника отбора и представленного им пакета документов критериям и условиям конкурса.

В случае, если на конкурс представлена только одна заявка, получателем субсидии признается участник отбора, представивший данную заявку (при условии отсутствия в отношении него оснований для отказа в оказании финансовой поддержки путем предоставления субсидии).

Комиссия, рассматривая заявки на предоставление субсидии, вправе провести проверку достоверности сведений, указанных участником отбора в представленных документах.

3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.5. Размер субсидии на организацию однократного питания обучающихся в частных общеобразовательных организациях определяется по формуле:

Оф = Ко х Кд х Сп, где:

- Оф** – объем финансирования на соответствующий календарный год;
- Ко** – количество обучающихся по состоянию на 1 сентября года, предшествующего году выделения целевого финансирования, согласно формам федерального статистического наблюдения в сфере общего образования;
- Кд** – количество учебных дней в календарном году, с учетом организации учебного процесса в режимах 5-дневной и 6-дневной учебной недели;
- Сп** – стоимость однократного питания обучающихся в частных общеобразовательных организациях на очередной календарный год, рекомендуемая нормативным правовым актом районной Администрации.

3.6. Решение о получателях субсидии и объеме предоставляемых средств определяется простым большинством голосов членов Комиссии. В случае, если голоса членов Комиссии распределились поровну, право решающего голоса

имеет председатель Комиссии или заместитель при отсутствии председателя Комиссии.

Решение Комиссии о рассмотрении заявок на участие в отборе оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, присутствовавшие на ее 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.

3.7. В течение 3-х рабочих дней после даты заседания комиссии Уполномоченный орган размещает на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (www.алмазный-край.рф) информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 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.

3.8. При принятии Комиссией положительного решения о выдаче субсидии в течение 5-ти рабочих дней с момента принятия решения Уполномоченный орган готовит проект постановления районной Администрации о выделении средств, и направляет получателю субсидии проект Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым органом (далее - Соглашение).

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

В случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств Уполномоченным органом в соглашение включается требование, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации, в размере, сроки и на условиях, указанных в Соглашении.

3.10. Получателю субсидии, соответствующему требованиям согласно пунктам 2.3., 2.4. настоящего Порядка, в случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, субсидия в очередном финансовом году предоставляется без повторного прохождения отбора.

3.11. Показателями результативности предоставления субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) являются:

3.11.1. численность обучающихся в частных общеобразовательных организациях, которым на основании совместного нормативного правового акта Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и АК «АЛРОСА» (ПАО), будет предоставлено однократное питание;

3.11.2. объем средств на организацию однократного питания обучающихся в частных общеобразовательных организациях, расположенных в Мирнинском районе, за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО).

3.12. Значения показателей эффективности, указанные в пункте 3.11. настоящего Порядка, устанавливаются в соглашении. Показатели эффективности считаются выполненными в размере достигнутых результатов.

3.13. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющемуся неотъемлемой частью соглашения о выделении субсидии.

3.14. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом на счета получателей субсидии, открытые в кредитных организациях.

3.15. Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, осуществляется при условии предоставления некоммерческими организациями в сфере образования, не являющимися муниципальными учреждениями, находящимися на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) следующих документов:

- предварительный отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я);

- предварительный отчет об использовании субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) с приложением документов, подтверждающих целевое расходование средств субсидий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- пояснительная записка о причинах не достижения значений показателей результативности использования субсидии по итогам календарного года, если плановые значения показателей результативности использования субсидии не выполнены.

Указанные документы должны быть предоставлены некоммерческими организациями в сфере образования, не являющимися муниципальными учреждениями, находящимися на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), в Уполномоченный орган в срок, не позднее 15-ти рабочих дней до даты окончания действия соглашения.

3.16. В случае недостижения некоммерческими организациями в сфере образования, не являющимися муниципальными учреждениями, находящимися на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), установленных в соглашении значений показателей результативности использования субсидии, размер субсидии может быть уменьшен.

3.17. Уменьшение размера субсидий некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО) оформляется дополнительным соглашением к соглашению о предоставлении субсидий (далее – дополнительное соглашение).

3.18. Для уменьшения размера субсидии некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, с которыми заключены соглашения о предоставлении субсидий, необходимо в срок, не позднее 10-ти рабочих дней до даты окончания действия соглашений, обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости заключения дополнительного соглашения.

Заявление представляется Уполномоченному органу непосредственно либо направляется по почте.

3.19. Уполномоченный орган в срок не позднее 2-х рабочих дней с момента поступления заявления от некоммерческой организации в сфере образования, не являющейся муниципальным учреждением, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО) о необходимости заключения дополнительного соглашения, направляет пакет документов в комиссию для рассмотрения и в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления заявления о необходимости заключения дополнительного соглашения, организует проведение заседания комиссии в целях принятия решения о заключении дополнительного соглашения либо отказе в заключении дополнительного соглашения. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.20. Уменьшение размера субсидии утверждается постановлением районной Администрации в течение 3-х рабочих дней со дня оформления протокола комиссии.

3.21. Дополнительное соглашение заключается в течение 3-х рабочих дней со дня принятия постановления районной Администрации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии обязаны предоставлять в Уполномоченный орган отчет о достижении значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, а также об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия не реже одного раза в квартал по формам, определенным типовыми формами соглашений установленными Финансовым органом Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

4.2. Сроки и формы представления получателями субсидий отчета о достижении результата предоставления субсидии 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

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

5. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации осуществляют:

- обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий;
- контроль выполнения условий соглашения о предоставлении субсидий, а также возврата субсидий в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) в случае нарушения условий соглашения о предоставлении субсидии.

5.2. В случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности предоставления субсидии, установленные в соглашении о предоставлении субсидии, к получателю субсидии применяются штрафные санкции, рассчитанные по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, с обязательным уведомлением Получателя в течение 5-ти рабочих дней с момента принятия указанного решения.

5.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных Уполномоченным органом или органом муниципального финансового контроля, факта нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии, недостоверных сведений, средства в объеме нарушений подлежат возврату в бюджет МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. Решение о возврате субсидии принимается Комиссией. На основании протокола заседания комиссии Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней направляет Получателю требование о возврате субсидии, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации и платежные реквизиты, по которым должен быть осуществлен возврат субсидии.

5.5. Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования.

5.6. При невозврате субсидии в течение 15 рабочих дней с момента направления соответствующего требования Уполномоченный орган принимает меры для взыскания субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Сторона, которая не исполняет своих обязательств вследствие действия непреодолимой силы, должна известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств без промедления, не позднее 3 (трех) дней с момента наступления указанных обстоятельств.

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидий некоммерческим
организациям в сфере образования, не являющимся

муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО)

Начальнику МКУ
«Мирнинское районное управление образования»
МО «Мирнинский район»

(Ф.И.О.)

(наименование должности и юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВКА

на участие в отборе получателей субсидий некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО)

Регистрационный номер	_____
-----------------------	-------

Я, _____,

(Ф.И.О. руководителя юридического лица или представителя юридического лица на основании доверенности) _____

(наименование организации)

прошу включить мое учреждение в перечень претендентов на получение субсидии на возмещение затрат (части затрат) на _____

(наименование субсидии)

в размере _____

(сумма в руб.)

Предоставляю следующие сведения об _____
(полное наименование юридического лица)

1. Полное наименование заявителя: _____
2. Сведения об организационно-правовой форме: _____
3. Общий размер запрашиваемой субсидии: _____
4. Юридический адрес : _____
5. Фактический адрес: _____
6. Контактная информация:
- фамилия, имя, отчество руководителя: _____
- тел./факс: _____

- e-mail: _____
- телефон руководителя: _____
- телефон главного бухгалтера: _____
7. 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 учреждении, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором.

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

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 субсидий некоммерческим
организациям в сфере образования, не являющимся
муниципальными учреждениями, находящимся на
территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия),
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат
по организации однократного питания обучающихся
в общеобразовательных организациях за счет
средств целевого финансирования
АК «АЛРОСА» (ПАО)

Информация
о фактических затратах на _____
за _____ год

(наименование юридического лица)

Класс	Объем средств субсидии, предусмотренный на организацию однократного питания (План) (рублей)	Объем средств субсидии, израсходованный на организацию однократного питания (Факт) (рублей)	Разница (План-Факт), (рублей)	Примечание

Приложение:

- договоры на организацию однократного питания обучающихся;
- пояснительная записка о целевом расходовании средств субсидии.

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение №3
к Порядку предоставления субсидий некоммерческим
организациям в сфере образования, не являющимся
муниципальными учреждениями, находящимся на
территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия),
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат
по организации однократного питания обучающихся
в общеобразовательных организациях за счет
средств целевого финансирования
АК «АЛРОСА» (ПАО)

Расчет размера штрафных санкций

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативности (иного показателя)	Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя)	Объем субсидии, (тыс. руб.)		Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - гр. 7 ÷ гр. 6) x гр. 9
			Наименование	Код			Все го	Израсходовано	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого:	-	-	-	-	-	-	-	

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (телефон)

Состав Комиссии
по предоставлению субсидий некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО)

- Заместитель Главы Администрации МО «Мирнинский район» по социальным вопросам, председатель комиссии;
- начальник МКУ «МРУО», заместитель председателя;
- начальник финансово-экономического отдела МКУ «МРУО», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- начальник Контрольно-правового управления Администрации МО «Мирнинский район»;
- начальник Финансового управления Администрации МО «Мирнинский район»;
- начальник Управления экономического развития Администрации МО «Мирнинский район»;
- заместитель начальника МКУ «МРУО» по экономике и финансам.