



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Мирный

от «22» 02 2024 г. № 290

О внесении изменений и дополнений в постановление районной Администрации от 07.03.2023 № 254 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования, на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на оказание образовательных услуг в сферах дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия)»

В соответствии со статьей 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 МО «Мирнинский район» РС (Я) «Развитие дошкольного образования» на 2024-2028 годы»:

1. Внести в постановление районной Администрации от 07.03.2023 № 254 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования, на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на оказание образовательных услуг в сферах дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» следующие изменения и дополнения:

1.1. наименование постановления изложить в новой редакции: «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью»;

1.2. пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью.»;

1.3. приложение к постановлению изложить 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.

Глава района



А.В. Басыров

ПОРЯДОК
предоставления субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на
территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на
финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных
услуг в сфере дошкольного образования, в соответствии с уставной
деятельностью

1. Общие положения

1.1 Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 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 субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью.

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение части затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), реализующим образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью, 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 финансовое обеспечение части затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), реализующим образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью (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 на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), в соответствии с уставной деятельностью, заключаемое по типовой форме, установленной финансовым органом администрации МО «Мирнинский район» РС (Я), между Получателем субсидии 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 – социально ориентированная некоммерческая организация в сфере образования, не являющаяся муниципальным

учреждением, находящаяся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), прошедшая по решению Комиссии отбор.

1.5. Категории участников отбора – социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, находящиеся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), осуществляющие образовательную деятельность в сфере дошкольного образования, обратившиеся с заявкой на получение Субсидии, в соответствии с требованиями отбора.

1.6. Критериями отбора являются:

наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности;
предоставление услуги по дошкольному образованию и услуги по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 1 до 7 лет в дошкольных образовательных организациях 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) в количестве не менее 3 000 (трех тысяч) воспитанников одновременно.

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

1.8. 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.

1.9. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат.

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 1.5 и 1.6 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

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

срока проведения отбора, (дата и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), который 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);

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

цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка, а также планируемые результаты предоставления субсидии, показатели результативности в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Порядка;

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

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

категорий и (или) критерий отбора в соответствии с пунктами 1.5, 1.6. настоящего Порядка;

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

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

правил рассмотрения и оценок заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.8., 2.11. настоящего Порядка;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

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

порядка оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

порядка и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся;

порядка и срока проведения Уполномоченным органом проверки на соответствие требованиям, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка;

даты размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале или на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС(Я) (с указанием страницы сайта на едином портале), на котором обеспечивается проведение отбора, а также на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

Решение о внесении изменений в объявление утверждается приказом Уполномоченного органа и размещается на едином портале, официальном сайте МО «Мирнинский район» РС(Я) (с указанием страницы сайта на едином портале), на котором обеспечивается проведение отбора, а также на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не позднее следующего рабочего дня со дня его подписания. При этом срок подачи заявки на участие в отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных в объявление изменений до даты окончания подачи заявки на участие в отборе осталось не менее 10 календарных дней.

Копии приказов о внесении изменений в объявление не позднее одного рабочего дня со дня размещения изменений на едином портале, официальном сайте МО «Мирнинский район» РС(Я) (с указанием страницы сайта на едином портале), на котором обеспечивается проведение отбора, а также на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" направляются всем лицам, подавшим заявки.

2.3. Участники отбора, на любую дату в течении периода, равного 30 календарных дней, предшествующего дате подачи заявки, должны соответствовать следующим требованиям:

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);

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;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

участники отбора должны осуществлять деятельность на территории МО «Мирнинский район» РС(Я), зарегистрированную в установленном законом порядке;

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;

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;

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

Требования к участникам отбора также включают:

наличие действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности;

наличие обеспечения приема детей в возрасте от 1 до 7 лет в дошкольные образовательные организации 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) в количестве не менее 3 000 (трех тысяч) воспитанников одновременно.

2.4. Участники отбора предоставляют Уполномоченному органу заявку на участие в отборе и документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 2.3. настоящего Порядка, в течении срока, указанного в объявлении о проведении отбора:

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, 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;

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;

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) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора)

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 утверждаемый 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);

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

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;

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;

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»;

выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью организации;

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

копию заполненной формы федерального статистического наблюдения № 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей

образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» за год, предшествующий текущему, заверенную подписью руководителя и печатью организации, являющегося получателем субсидии (участником отбора);

копию утвержденного в установленном порядке документа, характеризующего плановые экономические показатели организации (далее по тексту – финансовый план) на тот год, в котором предполагается предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат для оказания образовательных услуг в сфере дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью, находящихся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), заверенную подписью руководителя и печатью организации;

копию 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.

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

2.6. 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.

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

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.

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

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

Участники отбора вправе отозвать поданную заявку на участие в отборе за 4 календарных дня до даты окончания приема заявок на участие в отборе путем направления обращения об отзыве заявки 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 в электронном виде направляет ответное письмо с подтверждением о получении письма об отзыве заявки.

Внесение изменений в отозванную заявку участниками отбора и последующее ее предоставление регистрируется Уполномоченным органом как новая заявка.

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

- 1) осуществляет консультирование по вопросам участия в отборе;
- 2) регистрирует заявки и документы, указанные в пунктах 2.4 и 2.5. настоящего Порядка, в журнале регистрации в день поступления;
- 3) проводит анализ соответствия участников отбора установленным категориям, требованиям и условиям настоящего Порядка.
- 4) в ходе проведения анализа, Уполномоченный орган проводит проверку достоверности сведений, указанных участниками отбора в представленных документах;
- 5) 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;

6) в течение 3 (трех) рабочих дней Уполномоченный орган проводит проверку на соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.3., проводит оценку заявок согласно пунктам 2.3 и 2.4. настоящего Порядка и формирует общий реестр участников отбора, в котором указываются:

заявки, не соответствующие условиям и требованиям настоящего Порядка, с указанием причины отклонения;

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

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

7) принимает решение о возврате заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку.

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

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

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

несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в настоящем Порядке;

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

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

2.10. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие получателя субсидии критериям, определенным пунктом 1.6. настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.11. Рассмотрение заявок участников отбора проводится Комиссией, утвержденной настоящим Порядком (приложение № 3).

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

Полномочия Комиссии:

производит рассмотрение представленных на отбор заявок на соответствие критериям и требованиям предоставления субсидии по каждому участнику отбора с учетом наличия документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка;

принимает решение о возврате заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку;

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

принимает решение о выдаче субсидии либо об отказе;

по согласованию с Финансовым органом МО «Мирнинский район» РС(Я) принимает решение о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, на те же цели либо решение о возврате указанных остатков субсидии.

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

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.

Решение Комиссии 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. В протоколе указываются дата, время и место заседания Комиссии, список присутствующих на заседании, принятые решения.

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

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

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

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с данным пунктом настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидий Уполномоченный орган может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.13. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- 3) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий минимальному проходному баллу (при его установлении).

2.14. Объявлением о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку. Решением уполномоченного органа или комиссии о возврате заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам, у которых выявлены основания для их возврата на доработку, в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.15. Протокол подведения итогов отбора размещается Уполномоченным органом на едином портале, официальном сайте МО «Мирнинский район» РС(Я) (с указанием страницы сайта на едином портале) на котором обеспечивается проведение отбора, а также на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 14 календарных дней после принятия решения о выделении субсидии и содержит 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;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) на финансовый год осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Уполномоченному органу на цели, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я).

Размер субсидии определяется по формуле:

$V = C$, где:

V - объем финансирования на соответствующий календарный год;

C - объем затрат, согласно сумме заявки участника отбора.

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.

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

соответствие критериям, установленным в пункте 1.6. настоящего Порядка;

соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка;

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

3.3. Уполномоченный орган до даты издания приказа, указанного в пункте 3.4., проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанных в пункте 2.3.

3.4. 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.

3.5. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый в кредитных организациях, в размере, на условиях, указанных в соглашении о перечислении субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 2.4, в сроки, установленные пункте 3.4 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

3.6. Получателю субсидии, соответствующему требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, 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.

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

1) в части объема предоставляемых физическим лицам образовательных услуг в сферах дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми:

выполнение плана посещаемости детьми организаций дошкольного образования в процентах:

$$\frac{B_1}{B}100\%,$$

где B_1 - фактическая посещаемость детьми дошкольных образовательных организаций;

B – плановая посещаемость детьми дошкольных образовательных организаций.

2) в части качества предоставляемых физическим лицам образовательных услуг в сферах дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми:

удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказания услуг дошкольного образования.

3.8. Значения показателей результативности, указанные в пункте 3.7. настоящего Порядка, устанавливаются в соглашении. Показатели результативности считаются выполненными в суммарном размере не менее 90% от плановых показателей результативности, установленных соглашением, с учетом удельного веса по каждому показателю результативности, согласно пункта 5.3. Порядка.

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

3.10. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом на счета получателя субсидии, открытые в кредитных организациях.

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

1) уменьшения размера субсидии при отсутствии потребности в средствах у Получателя субсидии в случае не достижения установленных в соглашении значений показателей результативности использования субсидии;

2) уменьшения размера субсидии при отсутствии потребности в средствах у Получателя субсидии в случае корректировки показателей утвержденного финансового плана;

Для заключения дополнительного соглашения в случаях, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 3.11, получателю субсидии необходимо направить заявку в адрес Уполномоченного органа в срок не позднее 20-ти рабочих дней до даты окончания действия соглашения с приложением следующих документов:

Утвержденный в установленном порядке финансовый план Получателя субсидии на оказание образовательных услуг в сфере дошкольного образования, на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в соответствии с уставной деятельностью на год, в котором предоставляется субсидия, либо скорректированный финансовый план утвержденный в установленном порядке Получателя субсидии на оказание образовательных услуг в сфере дошкольного образования, на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в соответствии с уставной деятельностью на год, в котором предоставляется субсидия;

пояснительной записки о произведенных корректировках показателей утвержденного финансового плана Получателя субсидии на оказание образовательных услуг в сфере дошкольного образования, на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в соответствии с уставной деятельностью, подписанной руководителем Получателя субсидии (или лицом его замещающим);

предварительного отчета о достижении значений показателей результативности использования Субсидии;

предварительного отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

отчета об ожидаемом исполнении утвержденного финансового плана;

опись представленных документов.

Заявка с пакетом документов, представляется Уполномоченному органу непосредственно либо направляется по почте. Уполномоченный орган в срок не позднее 10-ти рабочих дней с момента поступления заявки от Получателя субсидии о необходимости заключения дополнительного соглашения проводит проверку представленных документов, производит оценку необходимости уменьшения размера субсидии и принимает решение о заключении дополнительного соглашения либо отказе в заключении дополнительного соглашения в виде приказа.

Дополнительное соглашение заключается в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа Уполномоченного лица.

3) изменения платежных реквизитов со стороны Получателя субсидии.

Для заключения дополнительного соглашения 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 течении 5-ти рабочих дней со дня предоставления заявки от Получателя средств утверждается приказ Уполномоченного органа. В течении 3-х рабочих дней со дня утверждения приказа, заключается дополнительное соглашение.

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

Для заключения дополнительного соглашения в течении 5-ти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств об уменьшении субсидии, Уполномоченный орган утверждает приказ.

В течении 3-х рабочих дней со дня утверждения приказа, по согласованию сторон заключается дополнительное соглашение. В случае если Стороны не пришли к согласию заключается соглашение о расторжении ранее предоставленной субсидии, а субсидия возвращается в размере и в срок, указанные в соглашении о расторжении.

5) изменения платежных реквизитов, наименования, кодов бюджетной классификации со стороны Уполномоченного органа;

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

Для заключения дополнительного соглашения, в случаях, указанных в подпунктах 5, 6 пункта 3.11. настоящего Порядка, Уполномоченный орган издает приказ.

В течении 3-х рабочих дней со дня утверждения приказа заключается дополнительное соглашение.

3.12. В случае соблюдения получателем субсидии целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, а также исполнения результатов предоставления субсидии в установленном объеме и в установленные сроки, не

использованный остаток субсидии может быть оставлен в распоряжении получателя субсидии в финансовом году, следующем за годом получения субсидии, полностью либо частично, при условии принятия Комиссией по согласованию с Финансовым органом МО «Мирнинский район» РС(Я), соответствующего решения о наличии потребности в не использованном остатке субсидии.

Не использованный остаток субсидии может быть оставлен в распоряжении получателя субсидии на цели, соответствующие его уставной деятельности, не учтенные в утвержденном финансовом плане получателя субсидии на финансовый год, следующий за годом получения субсидии, либо на покрытие дефицита бюджета получателя субсидии при условии отражения такого дефицита в утвержденном финансовом плане получателя субсидии на финансовый год, следующий за годом получения субсидии.

Для возможности принятия решения о наличии потребности в не использованном остатке субсидии, получатель субсидии после утверждения в установленном порядке годового отчета за год, в котором выдана субсидия, направляет Уполномоченному органу следующие документы:

1) письмо о наличии потребности в неиспользованном остатке субсидии, в том числе остатке прошлых периодов, с указанием направлений и суммы потребности в разрезе статей расходов, а также причин образования неиспользованного остатка за подписью руководителя получателя субсидии;

2) сводную информацию о подтверждении потребности в неиспользованном остатке субсидии, которая должна содержать:

наименование организации;

наименование субсидии;

сумму неиспользованного остатка субсидии, по состоянию на 1 января финансового года, следующего за годом получения субсидии;

сумму субсидии по заключенному соглашению за прошедший финансовый год;

3) утвержденный в установленном порядке годовой отчет и годовую бухгалтерскую отчетность, в т.ч. исполнение утвержденного финансового плана за истекший год в разрезе статей расходов и с указанием всех источников финансирования;

4) утвержденный в установленном порядке Финансовый план на текущий финансовый год в разрезе статей расходов и с указанием всех источников финансирования;

5) иные документы и материалы по требованию Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган в срок:

не позднее 5-ти рабочих дней со дня получения документов, проводит проверку полноты, достоверности и объективности представленных документов и направляет документы в адрес членов Комиссии и в Финансовый орган МО «Мирнинский район» РС(Я) для рассмотрения;

в течении 10-ти рабочих дней, со дня получения документов, организует проведение заседания Комиссии в целях принятия решения, согласованного с Финансовым органом МО «Мирнинский район» РС(Я), о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, в том числе остатка прошлых периодов, не использованного в отчетном финансовом году, на цели не установленные в утвержденном плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий финансовый год, либо решения о возврате указанного остатка субсидии. Решение комиссии в течении 3-х рабочих дней оформляется протоколом. В протоколе указывается принятое решение по остатку субсидии, в том числе остатка прошлых периодов, не использованных в отчетном финансовом году, направленной на цели, не установленные в утвержденном плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения с указанием суммы либо решение о возврате указанного остатка субсидии в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я), согласование Финансового органа МО «Мирнинский район» РС(Я) принятого решения.

Протокол с решением Комиссии о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, в том числе остатка прошлых периодов, не использованного в отчетном финансовом году, на цели, не установленные в утвержденном плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения с указанием суммы либо решение о возврате указанного остатка субсидии утверждается приказом Уполномоченного органа в течение 10-ти рабочих дней со дня оформления протокола комиссии.

Остаток субсидии (часть остатка субсидии), в том числе остаток прошлых периодов, не использованный получателем субсидии в отчетном финансовом году, решение о наличии потребности по которому не принято, подлежит возврату в доходную часть бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления о возврате субсидии, направленного Уполномоченным органом в адрес получателя субсидии.

В случае если остаток субсидии (часть остатка субсидии), в том числе остаток прошлых периодов, не использованный получателем субсидии в отчетном финансовом году и решение о наличии потребности по которому не принято, не возвращен в доходную часть бюджета МО «Мирнинский район» РС(Я) получателем субсидии в установленные сроки, данные средства подлежат взысканию Уполномоченным органом в судебном порядке.

3.13. 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;

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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.14. Дополнительные положения:

3.14.1. Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия, могут быть направлены только на затраты связанные по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью;

3.14.2. Запрещается получателям субсидии - юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

3.14.3. Наличие согласия получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

3.14.4. Казначейское сопровождение средств в случаях и порядке, которые установлены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан предоставлять в Уполномоченный орган отчеты, не реже одного раза в квартал по формам, определенным типовой формой соглашения, установленным Финансовым органом:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата;

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

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

4.2. Уполномоченный орган проводит проверку отчетности в течении 5-ти календарных дней с момента ее предоставления.

4.3. По запросу Уполномоченного органа получатель субсидии направляет документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидии.

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

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

5.1. Уполномоченным органом осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий 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.

Уполномоченный орган проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), Уполномоченным органом в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии целей, установленных при предоставлении субсидии, выявленного 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.

5.3. В случае не достижения получателем субсидии значений результатов, указанных в соглашении о предоставлении субсидии, объем средств, подлежащих возврату в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я), рассчитывается согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с учетом следующих удельных весов показателей результативности:

0,9 – удельный вес показателя результативности, указанный в подпункте 2 пункта 3.7;

0,05 – удельный вес показателей результативности, указанных в подпункте 1 пунктах 3.7.

5.4. Возврат бюджетных ассигнований в случаях, предусмотренных пунктами 5.2. и 5.3 настоящего Порядка производится получателем субсидии в порядке и сроки, установленные требованием Уполномоченного органа и (или) органа муниципального финансового контроля.

5.5. 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.

5.6. Мониторинг проводится в отношении каждого события, отражающего срок завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

В целях проведения мониторинга Уполномоченный орган ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения. План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью

ФОРМА ЗАЯВКИ

на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью

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, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью

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 финансовое обеспечение затрат на

(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
воспитанников: _____

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 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 социально
ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, находящимся на
территории Мирнинского района Республики Саха
(Якутия), на финансовое обеспечение части затрат
по оказанию образовательных услуг в сфере
дошкольного образования, в соответствии с
уставной деятельностью

Расчет размера субсидии, подлежащий возврату

№ 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.)		Удельный вес показателя результативности, согласно Порядка	Размер субсидии к возврату (тыс. руб.)
			Наименование	Код			Всего	Достигнутый		
1	2	3	4	5	6	7	8	$9=8*7/6*10$	10	$11=8*0,95*10-9$
	Итого*:	-	-	-	-	-				

*гр.9 >=гр.8*0,90 возврат субсидии не производится.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(ФИО)

(телефон)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью

Состав Комиссии
по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью

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

Члены комиссии:

- начальник Контрольно-правового управления Администрации МО «Мирнинский район» РС (Я) (либо лицо, его замещающее);
- начальник Финансового управления Администрации МО «Мирнинский район» РС (Я) (либо лицо, его замещающее);
- начальник Управления экономического развития Администрации МО «Мирнинский район» РС (Я) (либо лицо, его замещающее);
- заместитель начальника МКУ «МРУО» по содержанию образования и развитию;
- заместитель начальника МКУ «МРУО» по экономике, финансовому обеспечению и контролю.