



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Мирный

от « 02 » 04 2024 г. № 477

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение затрат по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для общеобразовательных организаций**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением районной Администрации от 11.10.2023 № 1410 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) «Развитие системы общего образования» на 2024-2028 годы»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение затрат по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для общеобразовательных организаций.

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

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

**Глава района**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'A.V. Basyrov', is positioned between the title and the name.

**А.В. Басыров**

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся**  
**государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на**  
**территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на**  
**финансовое обеспечение затрат по текущему и (или) капитальному**  
**ремонту объектов, предназначенных для общеобразовательных**  
**организаций.**

**1. Общие положения**

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

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, критерии и условия предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на финансовое обеспечение затрат по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для общеобразовательных организаций.

1.3. Основные термины и понятия:

*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 на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках муниципальной программы МО «Мирнинский район» РС (Я) «Развитие системы общего образования» на 2024-2028 гг.

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

*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.

*Субсидия* – средства бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) на финансовое обеспечение затрат по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения общеобразовательных учреждений (далее - Субсидия).

*Соглашение* – соглашение о предоставлении субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) получателю субсидии (участнику отбора) на финансовое обеспечение затрат по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения общеобразовательных организаций, заключаемое по типовой форме установленной финансовым органом администрации МО «Мирнинский район» РС (Я), между получателем субсидии (участником отбора) и Уполномоченным органом. Определяет права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств субсидии.

*Комиссия* – орган, в составе группы лиц, осуществляющий свои полномочия в соответствии с пунктом 2.17. настоящего Порядка.

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения общеобразовательных организаций исходя из утвержденной муниципальной программы МО «Мирнинский район» РС (Я) «Развитие системы общего образования» на 2024-2028 гг.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат по текущему и (или) капитальному ремонту объектов,

предназначенных для размещения некоммерческих общеобразовательных организаций.

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

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

2.1. Уполномоченный орган является органом, принимающим решение о проведении отбора на получение субсидии.

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

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

2.3.1. срока проведения отбора, даты начала подачи приема заявок, даты окончания приема заявок участника отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

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

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

2.3.4. результата (результатов) предоставления субсидии;

2.3.5. требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

2.3.6. категорий и (или) критерий отбора;

2.3.7. порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

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

2.3.9. правил рассмотрения и оценок заявок участников отбора;

2.3.10. порядка возврата заявок на доработку;

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

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

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

2.3.14. срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

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

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

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

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

2.4.1. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

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

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

2.4.6. 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;

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

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

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

2.5. Категории отбора – социально ориентированные некоммерческие организации в сфере образования, осуществляющие образовательную деятельность начального, общего, основного общего, среднего общего образования, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, находящиеся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), обратившиеся с заявкой на получение субсидии, в соответствии с требованиями отбора.

2.6. Критериями отбора являются:

2.6.1. наличие действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности;

2.6.2. наличие свидетельства о государственной аккредитации образовательных программ;

2.6.3. организационно-правовая форма некоммерческой общеобразовательной организации: не является муниципальными и государственными учреждениями;

2.6.4. наличие в пользовании (владении, распоряжении и т.д.) объектов, предназначенных для размещения некоммерческих общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность начального, общего, основного общего, среднего общего образования.

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

2.7.1. В заявку участники отбора должны 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;

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

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

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

2.10. 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 направляет ответное письмо с подтверждением о получении письма об отзыве заявки в электронном виде.

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

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



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

2.13. 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.

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

2.14.1. осуществляет консультирование по вопросам участия в отборе;

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

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

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

2.14.5. В течение 3-х рабочих дней Уполномоченный орган проводит проверку соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.4 и формирует общий реестр участников отбора, в котором указываются:

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

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

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

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

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

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

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

2.15.3. несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

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

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

2.16. Рассмотрение заявок получателей субсидии на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, согласно пункту 2.4, проводится Комиссией, утвержденной настоящим Порядком (приложение № 2). В течение 5-ти рабочих дней со дня окончания срока приема документов, Уполномоченный орган организует проведение заседания Комиссии в целях отбора получателя субсидии.

2.17. Комиссия производит рассмотрение представленных на отбор заявок на соответствие критериям и требованиям предоставления субсидии по каждому участнику отбора с учетом наличия документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка:

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

2.17.2. принимает решение о соответствии участника отбора (получателя субсидии) и представленного им пакета документов критериям и требованиям отбора либо о несоответствии;

2.17.3. принимает решение о выдаче субсидии либо об отказе.

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

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

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

2.21. Протокол подведения итогов отбора размещается Уполномоченным органом 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» не позднее 14-ти календарных дней после принятия решения о выделении субсидии и содержит следующие сведения:

2.21.1. дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

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

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

2.22. 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.

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

2.22.2. 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.

2.23. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2.23.2. по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

2.24. Объявлением о проведении отбора получателей субсидий, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку. Решением Уполномоченного органа (в случае принятия решения, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка) о возврате заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора получателей субсидий, при рассмотрении заявок 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.

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

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

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

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

2.26. 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. 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, предоставленных Уполномоченному органу на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я). Размер субсидии определяется по формуле:

$$V=C, \text{ где:}$$

**V** – объем финансирования на соответствующий календарный год;

**C** – объем финансирования на расходы, согласно приложенным документам.

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

3.3. Средства субсидии могут быть направлены только на финансовое обеспечение затрат по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения некоммерческих общеобразовательных организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Порядка.

3.4. 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 закупе (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3.5. Получатели субсидии (участники отбора) должны соответствовать требованиям, определенным пунктом 2.4. настоящего Порядка, проверку которых осуществляет Комиссия.

3.6. Получатель субсидии (участник отбора) предоставляет Уполномоченному органу заявку на участие в отборе и следующие документы, в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора:

3.6.1. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации о том, что получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3.6.3. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

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

3.6.6. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, 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;

3.6.7. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации о том, что получатель субсидии (участник отбора) являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.6.8. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалификации руководителя, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

3.6.9. перечень объектов, подлежащих ремонту, предварительную смету расходов, техническое задание и другие документы, согласно требованиям законодательства Российской Федерации;

3.6.10. выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

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

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

3.6.13. копию свидетельства о государственной аккредитации образовательных программ;

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

3.6.15. перечень (опись) предоставленных документов.

3.7. Заявка на предоставление субсидии и прилагаемые к ней документы, указанные в пункте 3.6. должны быть:

3.7.1. скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;

3.7.2. текст документов написан разборчиво;

3.7.3. заполнение заявки и документов карандашом не допускается;

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

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

3.8. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

3.8.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.4. и 3.7. настоящего Порядка;

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

3.8.3. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

3.9. Стороны могут заключить дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии без организации проведения комиссии, в том

числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом МО «Мирнинский район» РС (Я), в случаях:

3.9.1. изменения платежных реквизитов со стороны Получателя субсидии;

3.9.2. уменьшения размера субсидии при отсутствии потребности в средствах у Получателя субсидии.

Для заключения дополнительного соглашения, в случаях, указанных в подпунктах 3.9.1, 3.9.2. настоящего Порядка, получателю субсидии необходимо обратиться в Уполномоченный орган с заявкой о необходимости заключения дополнительного соглашения. Заявка представляется Уполномоченному органу в бумажном виде либо направляется по электронной почте. В течение 5-ти рабочих дней со дня предоставления заявки от Получателя средств утверждается приказ Уполномоченного органа. В течение 3-х рабочих дней со дня утверждения приказа, заключается дополнительное соглашение.

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

Для заключения дополнительного соглашения в течение 5-ти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств об уменьшении субсидии, Уполномоченный орган утверждает приказ. В течение 3-х рабочих дней со дня утверждения приказа, по согласованию сторон заключается дополнительное соглашение. В случае если Стороны не пришли к согласию заключается дополнительное соглашение о расторжении ранее предоставленной субсидии, а субсидия возвращается в размере и в срок, указанные в дополнительном соглашении о расторжении.

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

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

Для заключения дополнительного соглашения, в случаях, указанных в подпунктах 3.9.4, 3.9.5 настоящего Порядка, в течение 5-ти рабочих дней Уполномоченный орган издает приказ. В течение 3-х рабочих дней со дня утверждения приказа, по согласованию сторон заключается дополнительное соглашение.

3.10. 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.

3.11. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного

соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.12. 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 и неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.13. Результатом предоставления субсидии является проведение текущего и (или) капитального ремонта в целях поддержания в надлежащем техническом состоянии объектов, предназначенных для обеспечения учебного процесса.

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

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

3.16. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в размере, на условиях, указанных в Соглашении о перечислении субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 3.6, в сроки, установленные пункте 2.26. настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

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

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

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



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

4.1.2. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. При достижении конечного значения результата предоставления субсидии Получатель субсидии:

4.2.1. подписывает и предоставляет отчет в электронном виде и в форме бумажного документа;

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

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

4.3.1. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня с момента предоставления пакета документов, указанных в пункте 4.2, направляет в Муниципальное казенное учреждение «Коммунально-строительное управление» (далее – МКУ «КСУ») данные документы для проверки;

4.3.2. МКУ «КСУ» в течение 3 рабочих дней с даты получения пакета документов, указанных в подпункте 4.3.1, предоставляет в адрес Уполномоченного органа информацию о соответствии объемов проведенных работ цели предоставления субсидии, а также объемам, указанным в подпункте 3.6.9.

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

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

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

4.7. 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.

4.8. Уполномоченным органом проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в

соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» и предоставляет его результат в финансовый орган МО «Мирнинский район» РС (Я) в сроки не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным периодом по форме согласно приложению к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Получатель субсидии возвращает в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) бюджетные ассигнования:

4.11.1. в случае нарушения получателем субсидии целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля в объемах, соответствующих нарушенным показателям;

4.11.2. в случае не достижения получателем субсидии значений показателей результативности, установленных в Соглашении в объемах, соответствующих невыполненному объему установленных в Соглашении значений показателей результативности, остаток неиспользованных средств возвращается в полном объеме;

4.11.3. в случае наличия неиспользованного остатка субсидии при условии достижения значений показателей результативности, установленных в Соглашении в объеме неиспользованного остатка субсидии, остаток неиспользованных средств возвращается в полном объеме.

4.12. Возврат бюджетных ассигнований в случаях, предусмотренных пунктом 4.11. настоящего Порядка, производится получателем субсидии в порядке и сроки, установленные требованием Уполномоченного органа и (или) органа муниципального финансового контроля.

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

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии социально ориентированным  
некоммерческим организациям в сфере образования,  
не являющимися государственными (муниципальными)  
учреждениями, находящимся на территории  
Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение  
затрат по текущему и (или) капитальному ремонту объектов,  
предназначенных для общеобразовательных организаций

### ФОРМА ЗАЯВКИ

на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в  
сфере образования, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями,  
находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на  
финансовое обеспечение затрат по текущему и (или) капитальному ремонту объектов,  
предназначенных для общеобразовательных организаций

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 в сфере образования, не являющимся государственными и муниципальными  
учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха  
(Якутия), на финансовое обеспечение затрат по текущему и (или) капитальному ремонту  
объектов, предназначенных для общеобразовательных организаций

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 \_\_\_\_\_  
(наименование субсидии)

\_\_\_\_\_

в размере \_\_\_\_\_  
(сумма в руб.)

Предоставляем следующие сведения об \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

1. Полное наименование заявителя: \_\_\_\_\_
2. Сведения об организационно-правовой форме: \_\_\_\_\_
3. Количество объектов, объемов: \_\_\_\_\_
4. Общий размер запрашиваемой субсидии: \_\_\_\_\_
5. Юридический адрес: \_\_\_\_\_
6. Фактический адрес: \_\_\_\_\_

7. Контактная информация:

- фамилия, имя, отчество руководителя: \_\_\_\_\_

- тел./факс: \_\_\_\_\_

- e-mail: \_\_\_\_\_

- телефон руководителя: \_\_\_\_\_

- телефон главного бухгалтера: \_\_\_\_\_

8. Платежные реквизиты заявителя:

Номер счета, открытого в кредитной организации: \_\_\_\_\_

Наименование кредитной организации: \_\_\_\_\_

К/с: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Наименование заявителя в платежных документах: \_\_\_\_\_

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

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.;

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.;

3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.;

4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.

(расписать прилагаемые документы)

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

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

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

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

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

(подпись)

(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(Руководитель юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии социально ориентированным  
некоммерческим организациям в сфере образования,  
не являющимися государственными (муниципальными)  
учреждениями, находящимся на территории  
Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение  
затрат по текущему и (или) капитальному ремонту объектов,  
предназначенных для общеобразовательных организаций

**Состав Комиссии**  
**по предоставлению субсидий социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся**  
**государственными и муниципальными учреждениями, находящимся на**  
**территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на**  
**финансовое обеспечение затрат по текущему и (или) капитальному**  
**ремонту объектов, предназначенных для общеобразовательных**  
**организаций**

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

**Члены комиссии:**

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