



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» 10 2021 г. № 1561

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

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

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

2. МКУ «Мирнинское районное управление образования» (Пирогова Т.А.), управление по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ (Гибало А.О.) разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)).

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

**И.о. Главы Администрации района**



**Ширинский Д.А.**

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

**1. Общие положения**

Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися муниципальными учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по текущему и капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 15.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Настоящий Порядок определяет цели, критерии и условия предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися муниципальными учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по текущему и капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных

организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования.

1.1 Настоящий Порядок разработан на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по текущему и капитальному ремонту объектов, предназначенных для организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования, в т.ч. по присмотру и уходу за детьми.

1.2. Основные термины и понятия:

*Субсидия* – средства бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по текущему и капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования (далее - Субсидия).

*Заявитель* – социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся муниципальным учреждением, реализующая образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), обратившаяся с заявкой на получение Субсидии, в соответствии с условиями конкурса.

*Получатель субсидии* – Заявитель, признанный по решению комиссии победителем конкурса.

*Соглашение* – соглашение о предоставлении субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по текущему и капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования, заключаемое между Получателем субсидии и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым органом Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

*Комиссия* – орган, формируемый Администрацией МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в составе группы лиц, выполняющих функции отбора Заявителей на предоставление субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по текущему и капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования.

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

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

*Участники отбора* – юридические лица не должны находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

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

Средства на предоставление Субсидий доводятся до МКУ «Мирнинское районное управление образования» (главному распорядителю как получателю бюджетных средств) из бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в рамках муниципальной программы «Доступность дошкольного образования МО «Мирнинский район» на 2019-2023 годы».

МКУ «Мирнинское районное управление образования» передает средства субсидий по результатам конкурсного отбора, на основании заявок о включении в Реестр, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе на основании решения Комиссии.

1.4. Сведения о предоставлении субсидий размещаются на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) ([www.алмазный – край.рф](http://www.алмазный-край.рф)).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий**

2.1. Способом проведения отбора является конкурс, который осуществляется МКУ «Мирнинское районное управление образования» на основании заявок о включении в Реестр, направленных участниками конкурса для участия в отборе и очередности поступления заявок на участие.

Отбор Заявителей.

Конкурс по предоставлению Заявителям субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по текущему и капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования, проводится для определения получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидий.

2.2. Уполномоченный орган размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности) и официальном сайте МО «Мирнинский район» РС(Я) ([www.алмазный – край.рф](http://www.алмазный-край.рф)) извещение (объявление) о проведении конкурса с указанием:

2.2.1. срока проведения конкурса путем отбора (даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.2.2. наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты МКУ «Мирнинское районное управление образования» МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

2.2.3. целей предоставления субсидии и результатов предоставления субсидии;

2.2.4. в случае проведения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на котором обеспечивается проведение отбора, указывается доменное имя и (или) указателей страниц сайта;

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

2.2.6. порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками конкурса;

2.2.7. порядка отзыва заявления участниками конкурса, порядка возврата заявления участникам конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявления участников конкурса, порядка внесения изменений в заявления участников конкурса;

2.2.8. правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;

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

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

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

2.2.12. даты размещения результатов конкурса на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности) и официальном сайте МО «Мирнинский район» которая не может быть позднее 14 календарных дней, следующих за днем определения победителя конкурса;

2.2.13. указание максимального размера планируемой к предоставлению субсидии.

2.3. На первое число месяца, в котором предоставляется заявка, участники конкурса должны соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

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

2.3.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, главном бухгалтере и других лиц являющихся участниками конкурса;

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

2.3.6. участники отбора не должны получать средства из бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на цели, установленные настоящим Порядком, позднее 01 января года подачи текущей заявки;

2.3.7. участники отбора должны осуществлять деятельность на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), зарегистрированную в установленном законом порядке;

2.3.8. участник отбора, реализующий образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), должен иметь в пользовании (владении, распоряжении) объекты, предназначенные для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования, на территории поселений Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (г. Мирный, г. Удачный, п. Айхал, п. Чернышевский, п. Светлый, п. Алмазный, с Арылах, с Тас-Юрях, с Сюльдюкар) общей площадью не менее 39 000,0 квадратных метров;

2.3.9. участники отбора должны иметь действующую лицензию на осуществление образовательной деятельности.

2.4. Требования к участникам отбора также включают:

1) наличие опыта не менее одного года с момента регистрации, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

2) соответствие перечню документов, необходимых для подтверждения соответствия участника конкурса требованиям, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего Порядка.

2.5. Участник имеет право подать одно заявление в установленный в извещении срок, за исключением повторной подачи заявления после устранения причин, послуживших основанием для отклонения его заявления.

2.6. Заявление на участие в конкурсе подается в бумажном или в электронном виде по адресу, указанному в извещении (объявлении) о проведении конкурса, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.7. Желающие принять участие в конкурсе лица имеют право запросить у МКУ «Мирнинское районное управление образования» разъяснения положений конкурса с момента размещения извещения о проведении конкурса до окончания подачи заявления. МКУ «Мирнинское районное управление образования» предоставляется срок для дачи разъяснений лицу, подавшему запрос на разъяснение 2 рабочих дня.

2.9. МКУ «Мирнинское районное управление образования» имеет право принять решение о внесении изменений в извещение не позднее, чем за 2 рабочих дня до окончания приема заявлений.

2.10. Решение о внесении изменений в извещение (объявление) утверждается приказом управления и размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и официальном сайте МО «Мирнинский район» не позднее следующего рабочего дня со дня его подписания. При этом срок подачи заявления на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на едином портале и официальном сайте МО «Мирнинский район» внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявления на участие в конкурсе не менее 10 календарных дней.

2.11. Копии приказов о внесении изменений в извещение не позднее одного рабочего дня со дня размещения изменений на официальном сайте МО «Мирнинский район» направляются всем лицам, подавшим заявления.

2.12. МКУ «Мирнинское районное управление образования» осуществляет регистрацию заявлений на участие в конкурсе в день их поступления в журнале регистрации заявлений на участие в конкурсе (далее - журнал регистрации).

2.13. Документы, представленные участниками для участия в конкурсе, поступившие позже установленного срока, не рассматриваются. Заявления, представленные на конкурс, не возвращаются.

2.14. МКУ «Мирнинское районное управление образования» проводит проверку состава представленных претендентами документов на соответствие требованиям и условиям предоставления субсидий и принимает решение о передаче документов Комиссии по конкурсу получателей субсидий или, в случае несоответствия, об отказе в приеме документов и возвращает их претенденту в течение двух рабочих дней с момента подачи заявления претендентом.

2.15. Основания для отклонения заявки участника конкурса на стадии рассмотрения и оценки заявлений:

2.15.1. несоответствие участника конкурса требованиям, установленным в настоящем порядке;

2.15.2. несоответствие представленных участником конкурса заявления и документов требованиям, установленным в настоящем Порядке;

2.15.3. недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.15.4. подача участником конкурса заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений.

2.16. Участник вправе отозвать поданное заявление на участие в конкурсе за два календарных дня до даты окончания приема заявлений на участие в конкурсе. Заявитель направляет обращение об отзыве заявления на имя председателя Комиссии. МКУ «Мирнинское районное управление образования» в течение двух рабочих дней, при подаче заявителем заявления в бумажном виде возвращает заявителю заявление, при подаче заявителем заявления в электронном виде управление направляет письмо с подтверждением о получении письма об отзыве.



### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

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

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

В состав Комиссии входят:

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

- представители МКУ «Коммунально-строительного управления»: директор управления, заместитель директора по экономике, начальник отдела капитального строительства;

- представители МКУ «Мирнинское районное управление образования»: начальник управления, заместитель начальника управления по содержанию образования и развитию, заместитель начальника по экономике и финансам; начальник финансово-экономического отдела, главный специалист производственно-технического отдела.

Состав Комиссии утверждается постановлением районной Администрации.

3.2. Для участия в конкурсе участник отбора предоставляет заявку и перечень документов для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка в МКУ «Мирнинское районное управление образования»:

3.2.1. справка налогового органа об отсутствии у участника конкурса неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе путем межведомственного взаимодействия;

3.2.2. справка, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица, являющегося участником отбора, подтверждающая отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

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

3.2.4. справка, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица, являющегося участником отбора, о том, что в реестре

дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалификации руководителя, главного бухгалтера юридического лица - участника отбора;

3.2.5. справка, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица, являющегося участником отбора, о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

3.2.7. копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, заверенную подписью руководителя и печатью организации, являющегося участником отбора;

3.2.8. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица, являющегося участником отбора;

3.2.9. копия учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица, являющегося участником отбора;

3.2.10. копия действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица, являющегося участником отбора;

3.2.11. копии заверенных документов, подтверждающих право пользования (владения, распоряжения) объектами, предназначенными для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования, с указанием общей площади объекта (объектов);

3.2.12. справка, подписанная руководителем организации о наличии прилегающей территории к объектам, предназначенным для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования, с указанием площадей;

3.2.13. план мероприятий по ремонту объектов и обустройству прилегающих территорий объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования, сформированный на год подачи заявки для участия в конкурсе и утвержденный (согласованный) в установленном порядке;

3.2.14. основные показатели уставной деятельности и финансовый план участника конкурса на год подачи заявки, утвержденный (согласованный) соответствующими органами;

3.2.15. копия договора с кредитной организацией, содержащая счет для перечисления субсидии;

3.2.16. перечень (опись) предоставленных документов.

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

- а) скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;
- б) текст документов написан разборчиво;
- в) заполнение заявки и документов карандашом не допускается;
- г) при необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;
- д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

3.3. Размер субсидии определяется в пределах показателей плана мероприятий по ремонту объектов и обустройству прилегающих территорий объектов Получателя субсидии.

3.4. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- а) скорректированный и утвержденный в установленном порядке план мероприятий по ремонту объектов и обустройству прилегающих территорий объектов;
- б) пояснительная записка о произведенных корректировках показателей плана мероприятий по ремонту объектов и обустройству прилегающих территорий объектов, подписанная руководителем Получателя субсидии (или лицом его замещающим);
- в) опись представленных документов.

Заявление с пакетом необходимых документов представляется Уполномоченному органу непосредственно либо направляется по почте.

Уполномоченный орган в срок не позднее 2-х рабочих дней с момента поступления заявления Получателя субсидии о необходимости заключения дополнительного Соглашения, направляет пакет документов в Комиссию для рассмотрения и в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления заявления Получателя субсидии о необходимости заключения дополнительного Соглашения, организует проведение заседания Комиссии в целях принятия решения о заключении дополнительного Соглашения либо отказе в заключении дополнительного Соглашения.

Уменьшение размера Субсидии утверждается постановлением районной Администрации в течение 3-х рабочих дней со дня оформления протокола Комиссии.

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

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

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

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

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

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

3.6. Основания для отклонения заявки участника отбора:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3. настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников, установленным в извещении о проведении отбора;

3) несоответствие заявки форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

3.7. Решение о получателях субсидии и объеме предоставляемых средств определяется простым большинством голосов членов Комиссии. В случае, если голоса членов Комиссии распределились поровну, право решающего голоса имеет председатель Комиссии или заместитель при отсутствии председателя Комиссии.

Решение Комиссии о рассмотрении заявок на участие в отборе оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, присутствовавшие на ее заседании. В протоколе заседания Комиссии указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии). Протокол составляется секретарем Комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня заседания Комиссии. Протокол хранится у Уполномоченного органа.

3.8. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.2. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.9. В течение 3-х рабочих дней после даты заседания комиссии Уполномоченный орган размещает на официальном сайте МО «Мирнинский

район» Республики Саха (Якутия) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)) информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

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

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

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

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

3.11. В случае уменьшения главного распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств Администрации МО «Мирнинский район» в соглашение включается требование, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям. В случае корректировки, в период действия Соглашения показателей плана мероприятий по ремонту объектов и обустройству территорий объектов Получателя субсидии, размер Субсидии может быть уменьшен.

Уменьшение размера Субсидии оформляется дополнительным соглашением к Соглашению о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещения) части затрат по текущему и капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования (далее – дополнительное Соглашение).

Для уменьшения размера Субсидии Получатель субсидии, с которым заключено Соглашение о предоставлении Субсидии, необходимо в срок, не позднее 10-ти рабочих дней до даты окончания действия Соглашения о предоставлении Субсидии, обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости заключения дополнительного Соглашения.

3.12. В случае корректировки, в период действия Соглашения показателей плана мероприятий по ремонту объектов и обустройству территорий объектов Получателя субсидии, размер Субсидии может быть уменьшен.

Уменьшение размера Субсидии оформляется дополнительным соглашением к Соглашению о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещения) части затрат по текущему и капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования (далее – дополнительное Соглашение).

Для уменьшения размера Субсидии Получатель субсидии, с которым заключено Соглашение о предоставлении Субсидии, необходимо в срок, не

позднее 10-ти рабочих дней до даты окончания действия Соглашения о предоставлении Субсидии, обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости заключения дополнительного Соглашения.

3.13. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней с момента подписания Соглашения.

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

3.14.1. площадь отремонтированных помещений объекта, кв. м;

3.14.2. площадь обустройства прилегающих территорий объектов, кв. м;

3.14.3. количество отремонтированных объектов, ед.;

3.14.4. количество отремонтированных элементов объектов (кровля, фасад и пр.), ед.

3.15. Значения показателей результативности, указанные в пункте 3.12. настоящего Порядка, устанавливаются в соглашении. Показатели результативности считаются выполненными в размере установленных значений, указанных в Соглашении.

3.16. Срок достижения показателей результативности не может быть более 1 финансового года с даты заключения соглашения.

3.17. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющемся неотъемлемой частью соглашения о выделении субсидии.

Перечисление платежа, завершающего выплату Субсидии, осуществляется при условии предоставления Получателем субсидии следующих документов:

а. план мероприятий (либо скорректированный план мероприятий) по ремонту объектов и обустройству прилегающих территорий объектов Получателя субсидии;

б. предварительный отчет о достижении значений показателей результативности использования Субсидии (ожидаемое исполнение);

в. предварительный отчет о целевом использовании Субсидии.

Указанные документы должны быть предоставлены Получателем субсидии в Уполномоченный орган в срок, не позднее 15-ти рабочих дней до даты окончания действия Соглашения по форме, определённой типовой формой соглашений, установленной финансовым органом Администрации района.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатели субсидии обязаны предоставлять в Уполномоченный орган отчет о достижении результата предоставления субсидий.

4.2. Сроки и формы представления получателями субсидий отчета о достижении результата предоставления субсидии устанавливаются по форме, определённой типовой формой Соглашений, установленной финансовым органом Администрации района.

4.3. Оценка результативности (эффективности) использования субсидий осуществляется уполномоченным органом путем сравнения фактически достигнутых значений и установленных в соответствующих соглашениях о предоставлении субсидий результата предоставления субсидий.

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

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

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

5.1. Уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации осуществляют:

5.1.1. обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий;

5.1.2. контроль выполнения условий соглашения о предоставлении субсидий, а также возврата субсидии в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) в случае нарушения условий соглашения о предоставлении субсидии.

5.2. В случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности предоставления субсидии по состоянию на 31 декабря текущего года, установленные в соглашении о предоставлении субсидии, к получателю субсидии применяются штрафные санкции с обязательным уведомлением Получателя в течение 5-ти рабочих дней с момента принятия указанного решения.

Размер штрафных санкций рассчитывается по формуле:

$$РШС=(1-ПРфакт/ПРплан)*ОСрасх, \text{ где}$$

РШС - размер штрафных санкций (руб.);

ПРфакт - достигнутое значение показателя результативности (иного показателя);

ПРплан - плановое значение показателя результативности (иного показателя);

ОСрасх - объем субсидии, израсходованный получателем (руб.).

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

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

5.5. Уполномоченный орган в течение месяца со дня выявления нарушения условий предоставления субсидий направляет в адрес получателя субсидии уведомление с предложением о добровольном возврате средств, при этом срок для

возврата составляет один месяц со дня получения данного письма получателем субсидии.

Возврат средств получателем субсидий осуществляется путем перечисления платежными поручениями в бюджет МО «Мирнинский район» в течение одного месяца со дня получения данного уведомления получателем субсидии, но не позднее 1 мая года, следующего за годом предоставления.

5.6. При неосуществлении получателем субсидии возврата в срок, управление принимает меры по взысканию сумм субсидии в бюджет МО «Мирнинский район» с получателя субсидии в судебном порядке.



Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии социально  
ориентированным некоммерческим организациям, не  
являющимся муниципальными учреждениями, реализующим  
образовательную программу дошкольного образования в  
соответствии с уставной деятельностью на территории  
Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на  
финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по  
текущему и капитальному ремонту объектов,  
предназначенных для размещения дошкольных  
образовательных организаций в целях организации  
предоставления услуг в сфере дошкольного образования  
№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

### ФОРМА ЗАЯВКИ

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

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_  
(наименование должности и юридического лица,  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### ЗАЯВКА

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

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица или представителя юридического лица на основании доверенности) \_\_\_\_\_

(наименование организации)

прошу включить мое учреждение в перечень претендентов получателей субсидии на возмещение затрат (части 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 настоящему заявлению 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 настоящего заявления, подтверждаю.

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку предоставлению субсидии социально ориентированным  
некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными  
учреждениями, реализующим образовательную программу  
дошкольного образования в соответствии с уставной  
деятельностью на территории Мирнинского района Республики  
Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) части  
затрат по текущему и капитальному ремонту объектов,  
предназначенных для размещения дошкольных образовательных  
организаций в целях организации предоставления услуг в сфере  
дошкольного образования  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года

### **Состав Комиссии**

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

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

Члены комиссии:

- начальник КПУ Администрации МО «Мирнинский район»;
- начальник ФУ Администрации МО «Мирнинский район»;
- начальник УЭР Администрации МО «Мирнинский район»;
- начальник УСП Администрации МО Мирнинский район»;
- директор МКУ «КСУ»;
- заместитель директора МКУ «КСУ» по экономике;
- заместитель начальника МКУ «МРУО» по содержанию образования и развитию;
- начальник отдела капитального строительства МКУ «КСУ»;
- заместитель начальника МКУ «МРУО» по экономике и финансам;
- главный специалист производственного- технического отдела МКУ «МРУО».