



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» 03 2024 г. № 440

О внесении изменений и дополнений в постановление районной Администрации от 16.03.2023 № 318 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО)»

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

1. Внести в постановление районной Администрации от 16.03.2023 №318 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО)» следующие изменения и дополнения:

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции: «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение затрат по организации однократного питания

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

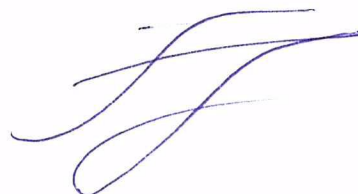
1.2. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции: «Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО)» (ПАО)»;

1.3. Изложить приложение 1 к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

И.о. Главы Администрации района



И.А. Видман

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

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными и государственными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение затрат по организации однократного питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО) (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 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», Соглашением о взаимном сотрудничестве АК «АЛРОСА» (ПАО) с муниципальным образованием «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на 2021 – 2025 годы от 20.05.2021 № 19869.

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

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат некоммерческим организациям в сфере образования, не являющимся муниципальными и государственными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на организацию однократного питания обучающихся в некоммерческих общеобразовательных

организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО), исходя из утвержденной муниципальной программы МО «Мирнинский район» РС (Я) «Развитие системы общего образования» на 2024-2028 годы.

1.4. Основные термины и понятия:

Субсидия – средства бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на финансовое обеспечение затрат по организации однократного питания обучающихся в некоммерческих общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО) (далее – Субсидия).

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) Получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат по организации однократного питания обучающихся в некоммерческих общеобразовательных организациях за счет средств целевого финансирования АК «АЛРОСА» (ПАО), заключаемое между получателем субсидии и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым органом Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

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.

Комиссия – орган, в составе лиц, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган – МКУ «Мирнинское районное управление образования» МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), главный распорядитель бюджетных средств МО «Мирнинский район» до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цель, указанную в п.1.3 настоящего Порядка в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках муниципальной программы МО «Мирнинский район» РС (Я) «Развитие системы общего образования» на 2024-2028 годы.

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

1.5. Категории участников отбора – некоммерческие организации в сфере образования, осуществляющие образовательную деятельность начального общего, основного общего, среднего общего образования, не являющиеся муниципальными и государственными учреждениями, находящиеся на

территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), обратившиеся с заявкой на получение субсидии, в соответствии с условиями отбора.

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

1.7. Критериями отбора являются:

1.7.1. наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности;

1.7.2. наличие свидетельства о государственной аккредитации образовательных программ;

1.7.3. организационно-правовая форма некоммерческой общеобразовательной организации: не являются муниципальными и государственными учреждениями.

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

1.9. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отбор осуществляется, на основании заявок, направленных участниками отбора для участия, исходя из соответствия категориям и критериям отбора, установленным пунктами 1.5 и 1.7 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Уполномоченный орган является органом, принимающим решение о проведении отбора на получение субсидии. Уполномоченный орган размещает 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.mruo.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5-ти рабочих дней со дня принятия решения о проведении отбора, с указанием:

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

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

2.2.3. цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также планируемых результатов предоставления субсидии, показатели результативности в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

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

2.2.5. требований к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых к участникам отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.6. срока размещения протокола на едином портале или 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.mruo.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2.7. порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4;

2.2.8. порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

2.2.9. правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктами 2.5, 2.7, 2.8, 2.10 настоящего Порядка;

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

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

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

2.2.13. порядка возврата заявок на доработку;

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

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

2.2.16. категорий и (или) критерий отбора в соответствии с пунктами 1.5 и 1.7 настоящего Порядка;

2.2.17. порядка и случаев отмены проведения отбора, случаев признания отбора несостоявшимся;

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

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

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

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

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

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

2.3.5. получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых

актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

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

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

2.3.8. 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;

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

2.4. Форма и содержание заявки, подаваемой участниками отбора, должны соответствовать форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

2.6. Участники отбора предоставляют Уполномоченному органу заявку на участие в отборе и документы для подтверждения соответствия требований, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора:

2.6.1. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии (участника отбора) просроченной задолженности по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, 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;

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

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

2.6.4. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

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

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

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

2.6.9. справку о плановом количестве учебных дето-дней в текущем календарном году с учетом организации учебного процесса в режимах 5-дневной и 6-дневной учебной недели в разрезе с 1-4 класс и с 5-11 класс, заверенную подписью руководителя и печатью организации;

2.6.10. выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

2.6.11. копию учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью организации;

2.6.12. копию действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенная подписью руководителя и печатью организации;

2.6.13. копию свидетельства о государственной аккредитации образовательных программ;

2.6.14. расчет потребности средств на организацию однократного питания обучающихся в некоммерческих общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность начального общего, основного общего, среднего общего образования, не являющихся муниципальными и государственными учреждениями, находящихся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) заверенный подписью руководителя и печатью организации, исходя из количества дето-дней по 5-дневной и 6-дневной учебной неделе обучающихся в 1-4 классах и в 5-11 классах и расходов на организацию питания;

2.6.15. копию договора с кредитной организацией, содержащего реквизиты для перечисления субсидии;

2.6.16. перечень (опись) предоставленных документов.

Заявка на предоставление субсидии и прилагаемые к ней документы, указанные в пунктах 2.4 и 2.6, должны быть:

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

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

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

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

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

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

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

Возврат на доработку заявок осуществляется в течение одного рабочего дня: для заявок, поданных в письменном виде – путем их передачи участнику отбора, для заявок, поданных в электронном виде – путем направления сообщения по электронной почте.

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

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

2.8.1. осуществляет консультирование по вопросам участия в отборе;

2.8.2. регистрирует заявки и документы, указанные в пунктах 2.4 и 2.6 настоящего Порядка, в журнале регистрации в день поступления;

2.8.3. проводит анализ соответствия участников отбора установленным категориям, требованиям и условиям настоящего Порядка.

2.8.4. в ходе проведения анализа, Уполномоченный орган проводит проверку достоверности сведений, указанных участниками отбора в представленных документах;

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

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

2.8.6. в течение 3 (трех) рабочих дней Уполномоченный орган проводит проверку на соответствие участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.3, проводит оценку заявок согласно пунктам 2.4 и 2.6 настоящего Порядка и формирует общий реестр участников отбора, в котором указываются:

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

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

2.8.6.3. принимает решение о возврате заявок участникам отбора на доработку;

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

2.9. Рассмотрение заявок участников отбора 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.

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 2.6 настоящего Порядка:

а) принимает решение об отклонении заявок участников отбора получателей субсидии;

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

в) принимает решение о выдаче субсидии либо об отказе.

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

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

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

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

2.10.1. несоответствие участника отбора критериям и категориям, установленных пунктами 1.5 и 1.7 настоящего Порядка;

2.10.2. несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

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

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

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

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

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

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

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

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

2.13. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.14. Протокол подведения итогов отбора размещается Уполномоченным органом на едином портале, 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.mguo.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14 календарных дней после принятия решения о выделении субсидии и содержит следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

- соответствие критериям и категориям, установленным в пунктах 1.5 и 1.7 настоящего Порядка;
- соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- регистрация заявки и представленного пакета документов произведена ранее иных участников отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии на организацию однократного питания обучающихся в некоммерческих образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность начального общего, основного общего, среднего общего образования, не являющихся муниципальными и государственными учреждениями, находящимися на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) определяется по формуле:

$$\text{Оф} = (\sum \text{КД1} \times \text{СП}) + (\sum \text{КД2} \times \text{СП}), \text{ где:}$$

- Оф** – объем финансирования на соответствующий календарный год;
- $\sum \text{КД1}$** – количество учебных дето-дней в календарном году, с учетом организации учебного процесса в режимах 5-дневной и 6-дневной учебной недели с 1-4 класс;
- $\sum \text{КД2}$** – количество учебных дето-дней в календарном году, с учетом организации учебного процесса в режимах 5-дневной и 6-дневной учебной недели с 5-11 класс;
- СП** – стоимость однократного питания обучающихся в зависимости от сменности, рассчитывается как стоимость питания, аналогичная стоимости утвержденной постановлением районной Администрации для муниципальных образовательных учреждений соответствующего населенного пункта и формы образования (начального общего, основного общего, среднего общего образования).

Субсидия предоставляется некоммерческим общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность начального общего, основного общего, среднего общего образования, не являющимся муниципальными и государственными учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) не более лимитов,

утвержденных решением о бюджете МО «Мирнинский район» РС (Я) на текущий год и плановые периоды.

3.2. Средства субсидии могут быть направлены только на организацию однократного питания обучающихся в некоммерческих общеобразовательных организациях, не являющихся муниципальными и государственными учреждениями, в соответствии с п. 1.3 настоящего Порядка.

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

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

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

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

3.6. Результатом предоставления субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) является количество дето-дней по 5-дневной и 6-дневной учебной неделе в некоммерческих общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность начального общего, основного общего, среднего общего образования, не являющихся муниципальными и государственными учреждениями, находящихся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), исходя из утвержденной муниципальной программы МО «Мирнинский район» РС (Я) «Развитие системы общего образования» на 2024-2028 годы.

3.7. Значения показателей результативности, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка, устанавливаются в соглашении.

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

3.9. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом на расчетные или корреспондентские счета получателя субсидии, открытые в кредитных организациях, на условиях, указанных в соглашении о перечислении субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 2.6, в сроки, установленные пункте 3.4 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

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

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

3.10.2. изменение платежных реквизитов со стороны Получателя субсидии.

Для заключения дополнительного соглашения, в случаях, указанных в п. 3.10.1 и 3.10.2 настоящего Порядка, получателю субсидии необходимо обратиться в Уполномоченный орган с заявкой о необходимости заключения дополнительного соглашения в срок не позднее 20-ти рабочих дней до даты окончания действия 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.

3.10.3. уменьшения Уполномоченному органу, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Для заключения дополнительного соглашения, в случае, указанном в п. 3.10.3 настоящего Порядка, в течение 5-ти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств об уменьшении субсидии, Уполномоченный орган утверждает приказ. В течение 3-х рабочих дней со дня утверждения приказа, по согласованию сторон заключается дополнительное соглашение. В случае если Стороны не пришли к согласию, заключается дополнительное соглашение о расторжении, а субсидия возвращается в размере и в срок, указанные в дополнительном соглашении о расторжении.

3.10.4. изменение платежных реквизитов, наименования, кодов бюджетных классификаций со стороны Уполномоченного органа;

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

Для заключения дополнительного соглашения, в случаях, указанных в пунктах 3.10.4 и 3.10.5 настоящего Порядка, в течение 5-ти рабочих дней, Уполномоченный орган издает приказ. В течение 3-х рабочих дней со дня утверждения приказа, заключается дополнительное соглашение.

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;

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем

порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.12. Дополнительные положения:

3.12.1. 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;

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

4. Требования к отчетности

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

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

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

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

4.3. По запросу Уполномоченного органа получатель субсидии направляет документы и информацию, необходимые для осуществления

контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидии в сроки, указанные в запросах.

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

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

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

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

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

5.2.1. 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.

5.2.2. 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;

5.2.3. в случае наличия неиспользованного остатка субсидии при условии достижения значения показателей результативности, установленных в Соглашении в объеме неиспользованного остатка субсидии.

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

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

5.5. Мониторинг проводится в отношении каждого события, отражающего срок завершения мероприятия по получению результата

предоставления субсидии, в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

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

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидии некоммерческим
организациям в сфере образования, не являющимся
муниципальными и государственными учреждениями, находящимся на
территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия),
на финансовое обеспечение затрат
по организации однократного питания обучающихся
в общеобразовательных организациях за счет
средств целевого финансирования
АК «АЛРОСА» (ПАО)

ФОРМА ЗАЯВКИ

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

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

(Ф.И.О.)

От _____
(наименование должности юридического лица)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВКА

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

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

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

прошу включить мою организацию в перечень претендентов на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат _____

(наименование субсидии)

в размере _____
(сумма в руб.)

Предоставляю следующие сведения об _____
(полное наименование юридического лица)

1. Полное наименование заявителя: _____
 2. Сведения об организационно-правовой форме: _____
 3. Общий размер запрашиваемой субсидии: _____
 4. Юридический адрес: _____
 5. Фактический адрес: _____
 6. Контактная информация:
 - фамилия, имя, отчество руководителя: _____
 - тел./факс: _____
 - e-mail: _____
 - телефон руководителя: _____
 - телефон главного бухгалтера: _____
 7. Платежные реквизиты заявителя:
Номер счета, открытого в кредитной организации: _____
Наименование кредитной организации: _____
К/с: _____
БИК: _____
ИНН: _____
Наименование заявителя в платежных документах: _____
- Перечень прилагаемых к настоящей заявке документов, в соответствии с Порядком:
1. _____ на ___ л. в 1 экз.;
 2. _____ на ___ л. в 1 экз.;
 3. _____ на ___ л. в 1 экз.;
 4. _____ на ___ л. в 1 экз.
- (расписать прилагаемые документы)

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

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

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об 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 некоммерческим
организациям в сфере образования, не являющимся
муниципальными и государственными учреждениями, находящимся на
территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия),
на финансовое обеспечение затрат
по организации однократного питания обучающихся
в общеобразовательных организациях за счет
средств целевого финансирования
АК «АЛРОСА» (ПАО)

Состав Комиссии

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

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

Члены комиссии:

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