#

 Проект «В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 01.06.2021 № 939-п «Об утверждении

Порядка предоставления из бюджета города Югорска субсидии частным организациям, осуществляющим

образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»

В соответствии со статьями 78, 78.5 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»:

1. Внести в постановление администрации города Югорска от 01.06.2021 № 939-п «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Югорска субсидии частным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» (с изменениями от 08.06.2022 № 1229-п, от 20.09.2022 № 2004-п, от 20.07.2023 № 961-п) следующие изменения:
	1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 78, 78.5 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](file:///E%3A%5Ccontent%5Cact%5C8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html), 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 Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.12.2015 № 448-п «О порядке предоставления сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования:»

* 1. В пункте 2 слова «Бобровская Н.И.» заменить словами «Мотовилова Н.А.».
	2. В приложении 1:
		1. В разделе 1:
			1. В абзаце втором пункта 1.2 слова «далее – частная образовательная организация, заявитель» заменить словами «далее также частная образовательная организация, участник отбора, заявитель».
			2. Пункт 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.7. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат частной образовательной организации, связанных с реализацией образовательных программ дошкольного образования.».

* + - 1. Дополнить пунктом 1.8 следующего содержания:

«1.8. Информация о предоставляемых субсидиях размещается:

- на [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/29109202/18) органов местного самоуправления города Югорска (далее – официальный сайт);

- на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/295) бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).».

* + 1. Разделы 2-4 изложить в следующей редакции:

«**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

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

- не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не должен находиться 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;

- не должен получать средства из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

- не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Югорска иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Югорска;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.2. Для проведения отбора получателей субсидии формируется Комиссия по принятию решения о предоставлении субсидии на возмещение затрат частным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ на территории города Югорска (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается настоящим постановлением, в количестве не менее семи человек.

К полномочиям комиссии относятся:

рассмотрение заявок участников отбора (единственной заявки участника отбора), принятие решения о признании отбора получателей субсидий несостоявшимся;

подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях;

осуществление запроса у участника отбора разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);

единоличное подписание председателем Комиссии протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий;

проверка информации о наличии у частной образовательной организации действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности путем формирования запроса в сводном реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, формируемом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 885 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

После даты окончания срока приема заявок на участие в отборе на предоставление субсидии Комиссия проводит проверку участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 1.6, 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Участник отбора, соответствующий критериям и требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.1 настоящего Порядка размещает в системе «Электронный бюджет», в установленные в объявлении о проведении отбора сроки, следующие документы:

- заявку о предоставлении субсидии посредством заполнения соответствующих экранных форм в системе «Электронный бюджет», с содержанием информации по форме, определенной согласно приложению 1 к настоящему Порядку и с приложением информации о направленности групп и численности детей дошкольного возраста, которым предоставляется услуга дошкольного образования на момент подачи заявки (приложение к заявке о предоставлении субсидии);

- информационную карту по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- копию устава (для юридических лиц), в случае отсутствия у участника отбора официального сайта в сети «Интернет»;

- документы*,* подтверждающие трудоустройство работников (копии приказов либо выписки из приказов о приеме работников на работу), за исключением работников, осуществляющих деятельность, связанную с содержанием зданий и оказанием коммунальных услуг;

- форму статистической отчетности 85-к «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» за год, предшествующий году в котором подается заявка о предоставлении субсидии;

- копии договоров, заключенных с родителями (законными представителями) детей о предоставлении дошкольного образования;

- утвержденное штатное расписание;

- расчет размера запрашиваемой субсидии, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Заявитель несёт ответственность за достоверность предоставленной информации в документах, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Обязательным условием предоставления субсидии из бюджета города Югорска является снижение установленного в частной образовательной организации, размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в месяц на размер сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, расположенной в Ханты - Мансийском автономном округе-Югре (далее-Сертификат).

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктами 2.3, 3.9 настоящего Порядка, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела;

4) несоответствие заявителя категориям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Протокола от Комиссии направляет в адрес заявителя письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.7. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Главный распорядитель:

2.7.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Протокола от Комиссии:

- издает приказ о предоставлении субсидии, в котором указывается получатель субсидии, ее размер и период, на который предоставляется субсидия;

- направляет письменное уведомление о предоставлении субсидии в адрес заявителя.

2.7.2. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания приказа о предоставлении субсидии заключает соглашение с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов администрации города Югорска (далее - департамент финансов) в 2-х экземплярах.

2.8. В соглашении должны быть предусмотрены:

- согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.9. При необходимости Главный распорядитель заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к соглашению или дополнительное соглашение о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов.

Дополнительное соглашение к соглашению или дополнительное соглашение о расторжении соглашения направляется Главным распорядителем получателю субсидии не позднее следующего рабочего дня со дня его изготовления.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению или дополнительное соглашение о расторжении соглашения Главный распорядитель направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручает лично.

Подписанные экземпляры соглашения (дополнительного соглашения) представляются получателем субсидии Главному распорядителю в срок не позднее следующего рабочего дня со дня его получения.

Регистрация подписанного соглашения (дополнительного соглашения) осуществляется в день его получения Главным распорядителем, после чего один экземпляр соглашения (дополнительного соглашения) передается получателю субсидии, второй экземпляр хранится в Управлении образования.

2.10. Размер субсидии, предоставляемой частной образовательной организации определяется по формуле:

 

S i-размер субсидии, предоставляемой i-й частной образовательной организации в год, рублей;

j - количество месяцев в году;

Kj - количество Сертификатов, предоставленных в i-ю частную образовательную организацию соответственно в каждом месяце;

N - размер Сертификата в расчете на одного ребенка за услуги присмотра и ухода для частной образовательной организации в месяц, установленный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.12.2015 № 448-п «О Порядке предоставления сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования».

В случае обращения нескольких получателей субсидии с заявлениями, при условии превышения затрат, предъявленных к возмещению обратившихся над размерами лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка субсидии предоставляются заявителям, в размере, пропорционально сумме подтвержденных расходов.

2.11. Результатом предоставления субсидии является обеспеченность детей дошкольного возраста местами в частной образовательной организации.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии является среднегодовое количество детей, получающих услуги присмотра и ухода в частной образовательной организации.

Срок достижения результата предоставления субсидии и значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

2.12. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются расходы направленные частной образовательной организацией на:

- содержание и оборудование территории;

- содержание и оборудование помещений;

- оплату коммунальных услуг;

- оплату труда и начислений на выплаты по оплате труда персоналу (за исключением педагогического персонала);

- организацию обеспечения питанием детей;

- организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей;

- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации:

- не позднее 10-го рабочего дня после издания приказа Главным распорядителем о предоставлении субсидии на основании заявки на перечисление субсидии, предоставленной получателем субсидии Главному распорядителю в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения от Главного распорядителя письменного уведомления о предоставлении субсидии.

К заявке на перечисление субсидии получатель субсидии прикладывает следующие документы:

- список детей, посещавших частную образовательную организацию за месяц, предшествующий месяцу в котором будет осуществляться перечисление субсидии (далее-список) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- копии договоров, заключенных с родителями (законными представителями) о предоставлении дошкольного образования, заверенных получателем субсидии (при последующем обращении получатель субсидии к заявке на перечисление субсидии прикладывает вновь заключенные с родителями (законными представителями) договоры о предоставлении дошкольного образования);

- первичные учетные документы, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающие фактически произведенные затраты за месяц, предшествующий месяцу в котором будет осуществляться перечисление субсидии, в том числе:

расчетные ведомости о начислении заработной платы работникам за период, подлежащий возмещению; платежные поручения на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды за работников (с приложением подтверждающих расчеты по отчислениям во внебюджетные фонды); платежные поручения на перечисление заработной платы работникам без указаний персональных данных прочих сотрудников;

договоры с приложениями указанными в договоре, счета (при наличии), акты выполненных работ (оказанных услуг), счета-фактуры, товарные накладные, универсальные передаточные документы; меню-требование; акт на списание материальных запасов; ведомость выдачи материальных запасов;

фискальные чеки, платежные поручения с отметкой банка об исполнении с указанием назначения платежа в соответствии с предметом договора и периода оплаты или квитанция к приходному кассовому ордеру.

Последующее перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем ежемесячно в сроки, установленные соглашением при предоставлении заявки на перечисление субсидии с приложением документов, указанных в настоящем пункте.

Копии документов заверяются подписью получателя субсидии и печатью (при наличии).

2.14. Субсидия предоставляется на период, не превышающий один календарный год.

2.15. Результатом предоставления субсидии является обеспеченность детей дошкольного возраста местами в частной образовательной организации.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии является среднегодовое количество детей, получающих услуги присмотра и ухода в частной образовательной организации.

Срок достижения результата предоставления субсидии и значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

2.16. Изменение объема субсидии осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете объема субсидии, при внесении изменений в муниципальные правовые акты, являющиеся основополагающими для определения объема субсидии, путем внесения изменений в приказ начальника Управления образования о предоставлении субсидий частным образовательным организациям, в соглашение. При этом увеличение объема субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели решением Думы города Югорска о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.17. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных в соглашении, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в размере и сроки, определенные разделом 4 настоящего Порядка.

2.18. 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, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

**3. Порядок проведения отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий**

3.1. Получатели субсидий определяются на конкурентной основе по результатам запроса предложений. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и критериям отбора в системе «Электронный бюджет».

3.2. Главный распорядитель, не позднее 10 календарных дней до даты начала приема заявок, размещает объявление о приеме документов на предоставление субсидии:

- на [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/29109202/18);

- на едином портале;

- в системе «Электронный бюджет».

В объявлении указываются следующие сведения:

способ проведения отбора;

срок проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;

результаты предоставления Субсидии;

доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

требования к участникам отбора, определенные в соответствии с [пунктом 2.1](#sub_1021) настоящего Порядка;

категории и критерии отбора, установленные пунктом 1.6 настоящего Порядка;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию подаваемых заявок участниками отбора, определенные в соответствии с [пунктами 2.](#sub_1025)3, [3.9](#sub_1035) настоящего Порядка;

порядок отзыва заявки в соответствии с [пунктом 3.](#sub_1039)13 настоящего Порядка;

порядок внесения участниками отбора изменений в заявку в соответствии с [пунктом 3.13](#sub_1310) настоящего Порядка;

порядок возврата заявок участникам отбора на доработку в соответствии с [пунктом 3.14](#sub_1532) настоящего Порядка;

порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с [пунктом 3.21](#sub_1024) настоящего Порядка;

порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателя субсидии требованиям, сроки рассмотрения заявок в соответствии с [пунктами 3.](#sub_1310)16 - 3.21 настоящего Порядка;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора и порядок расчета размера Субсидии, установленный в соответствии с [пунктом 2.](#sub_1027)5 настоящего Порядка;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора установленный [пунктом 3.](#sub_1038)15 настоящего Порядка;

срок, в течение которого получатель субсидии (участник отбора) должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с [пунктом 2.](#sub_1314)10 настоящего Порядка;

условия признания получателя субсидии (участника отбора) уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, в соответствии с [пунктом 3.](#sub_1314)33 настоящего Порядка;

порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора в соответствии с [пунктом 3.34](#sub_1310) настоящего Порядка;

перечень прилагаемых к заявке документов, а также требований, предъявляемых к их форме и содержанию с приложением форм представляемых документов в соответствии с [пунктами 2.](#sub_1025)3, [3.9](#sub_1035) настоящего Порядка;

источник субсидии;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/);

период, на который предоставляется субсидия.

3.3. Порядок взаимодействия Главного распорядителя, участников отбора в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Главный распорядитель, Комиссия осуществляют взаимодействие с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Главный распорядитель, Комиссия не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

3.4. В случае отсутствия в системе «Электронный бюджет» технической возможности для проведения проверки на соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.1](#sub_1021) настоящего Порядка участника отбора, Комиссия в течение 2 рабочих дней запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) № 210-ФЗ) по состоянию на дату подачи заявки, следующие документы (сведения):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

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

- сведения об участнике отбора не находящимся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (в Росфинмониторинге по адресу: https:[//fedsfm.ru/documents/terr-list](https://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/360));

- сведения об участнике отбора не находящимся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://internet.garant.ru/document/redirect/2540400/7000) 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 (https:[//fedsfm.ru/documents/terr-list](https://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/360));

- сведения о том, что участник отбора не получает средства из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на предоставление из бюджета города Югорска субсидий на цели, указанные в [пункте 1.3](#sub_1014) настоящего Порядка (в отраслевых (функциональных) органах администрации города Югорска);

- сведения об участнике отбора не являющимся иностранным агентом в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/404991865/0) от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (https:[//minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/](https://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/385));

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- заключение о наличии (отсутствии) задолженности страхователя (в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

- сведения о наличии (отсутствии) у участника обора просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Югорска (у главных администраторов доходов бюджета города Югорска);

- сведения об участнике отбора, являющимся юридическим лицом, не находящимся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве: «https:[//bankrot.fedresurs.ru/](https://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/269)»);

- сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (в Реестре дисквалифицированных лиц Федеральной налоговой службе Российской Федерации по адресу https:[//www.nalog.ru](https://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/2171)).

Срок предоставления ответов на запрашиваемые сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) № 210-ФЗ составляет 5 рабочих дней.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка осуществляется путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.5. Комиссия проверяет информацию о наличии:

- действующей государственной лицензии на осуществление образовательной деятельности путем формирования запроса в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, формируемом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 885 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» у получателей субсидии, указанных в подпунктах 1.6.1, 1.6.2 пункта 1.6 настоящего Порядка;

- действующей государственной аккредитации основных общеобразовательных программ путем формирования запроса в реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, формируемом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.04.2023 № 577 «Об утверждении Правил формирования и ведения государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 24 мая 2013 г. № 438» у получателя субсидии, указанного в подпункте 1.6.2 пункта 1.6 настоящего Порядка.

3.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок в системе «Электронный бюджет».

3.7. К участию в отборе допускаются получатели субсидии, соответствующие категориям и критериям, установленным пунктом. 1.6 настоящего Порядка и требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

3.8. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной [электронной подписью](https://ivo.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

3.9. Заявка должна содержать:

- сведения, предусмотренные приложениями 1, 2 к настоящему Порядку;

- подтверждение согласия участника отбора на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.11 настоящего Порядка;

- информацию по каждому указанному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий критерию оценки или показателю критерия оценки, в соответствии с пунктом 3.26 настоящего Порядка.

3.10. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

3.12. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.13. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пунктах 3.8, 3.9 настоящего Порядка.

При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий критериям оценки (показателям критериев оценки).

3.14. Комиссия возвращает заявку на доработку участникам отбора, в соответствии с решением о возврате заявок на доработку принимаемым в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок, в которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, и положений заявки, нуждающихся в доработке.

3.15. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/) не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

В ответ на запрос Главный распорядитель направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам отбора.

3.16. Не позднее 3 рабочих дней, до окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Главному распорядителю, Комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

3.17. Комиссия, в целях проведения отбора получателей, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

д) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

3.18. Протокол вскрытия заявок формируется на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/) автоматически и подписывается усиленной квалифицированной [электронной подписью](https://ivo.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) председателя Комиссии, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.19. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются Комиссией, на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

3.20. Заявка отклоняется при наличии следующих оснований для отклонения:

а) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

в) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

3.21. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

3.22. Протокол рассмотрения заявок формируется на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/) автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной [электронной подписью](https://ivo.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) председателя Комиссии, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.23. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Комиссией осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе, Комиссией устанавливается срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с настоящего пунктом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в настоящем пункте, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений [настоящего](https://ivo.garant.ru/#/document/408095979/entry/1060) пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, предусмотренный пунктом 3.28 настоящего раздела.

3.24. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

в) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий минимальному проходному баллу (при его установлении).

3.25. По результатам запроса предложений, получатель субсидии определяется на основании ранжирования поступивших заявок, исходя из соответствия участников отбора категориям и (или) критериям и очередности их поступления.

3.26. Оценка заявки осуществляется Комиссией, по всем установленным показателям критериев оценки, которой в совокупности составляет 100 процентов.

Оценка заявок определяется в соответствии с критериями, установленными пунктом 1.6 настоящего Порядка, при следующих значениях показателя.

Оценка заявки частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя – 20 процентов;

- наличие государственной лицензии на осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования или выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности – 60 процентов;

- наличие у участника отбора кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии – 20 процентов.

3.27. Получателями субсидий признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Комиссией по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора получателей субсидий, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

3.28. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителей отбора получателей субсидий формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, включающий информацию о количестве набранных участником отбора баллов по каждому критерию оценки, об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок или единственной заявки, о победителях отбора получателей субсидий с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

3.29. Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, распределяется каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, и максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидий (при установлении максимального размера субсидии).

3.30. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/) автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной [электронной подписью](https://ivo.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) председателя Комиссии, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.31. На основании протокола Комиссии о подведении итогов отбора получателей субсидий распределение субсидии между ее получателями утверждается приказом Главного распорядителя, который размещается на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/) не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа.

Главный распорядитель направляет письменное уведомление о предоставлении субсидии в адрес заявителя.

3.32. Принятый приказ о предоставлении субсидий заявителям является основанием для заключения соглашений получателю субсидии.

3.33. Получатель субсидии, не представивший Главному распорядителю подписанное оглашение в указанный в пункте 2.9 настоящего Порядка срок, считается уклонившимся от подписания соглашения и отказавшимся от получения субсидии.

В этом случае в течение 10 рабочих дней после последнего дня предоставления Главному распорядителю подписанного получателем субсидии соглашения Главный распорядитель:

вносит изменения в приказ о предоставлении субсидии;

осуществляет перераспределение средств субсидии, отказавшегося от ее получения получателя субсидии в равно пропорциональных долях согласно заявленным размерам субсидий между получателями субсидии с заключением с ними дополнительных соглашений к соглашению (в случае недостаточности средств для предоставления субсидии получателям субсидии в полном объеме) или организует и проводит дополнительный прием заявок на предоставление субсидии;

принимает решение о необходимости дополнительного приема документов на предоставление субсидии.

3.34. Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении конкурса осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

**4. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Получатель субсидии, ежегодно на начало текущего календарного года, предоставляет статистический отчет в соответствии с реализуемой образовательной программой 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми».

4.2. Получатель субсидии ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет Главному распорядителю, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, определенного пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной департаментом финансов, на бумажном носителе.

Результаты предоставления субсидии, указанные в отчете о достижении результатов предоставления субсидии, должны быть конкретными, измеримыми, соответствовать результату предоставления субсидии, предусмотренному в соглашении.

4.3. Проверка Главным распорядителем отчетов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, осуществляется в течение 10 календарных дней со дня их предоставления получателем субсидии.

Главный распорядитель вправе не принять отчет о достижении результатов предоставления субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий соглашения.

В случае нарушения получателем субсидии сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и соглашением, либо установление факта недостоверности предоставленной отчетной информации Главный распорядитель направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель субсидии в течение 5 календарных дней после получения указанного требования обязан представить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

4.4. Получатель субсидии обязуется обеспечивать достижение результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, несет ответственность за своевременность представления отчетности и достоверность информации в представленной отчетности.

4.5. В отношении получателей субсидий Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в отношении получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Сроки и регламент проведения проверок устанавливаются правовыми актами проверяющих органов.

4.6. В случае выявления по итогам проведенных проверок фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидий суммы, использованные получателем субсидии с нарушениями, подлежат возврату на расчетный счет Главного распорядителя.

4.7. В случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на возмещение затрат получателя субсидии, условий и порядка предоставления субсидий Главный распорядитель в срок не более 5 рабочих дней со дня выявления или поступления информации направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием суммы, использованной получателем субсидии с нарушениями, подлежащей возврату на расчетный счет Главного распорядителя.

Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в течение 7 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

4.8. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашением, перечисление субсидии по решению Главного распорядителя приостанавливается до устранения нарушений. Основанием для приостановления (возобновления) перечисления субсидии является приказ Главного распорядителя.

4.9. Разногласия и споры, возникающие в связи с предоставлением субсидии, разрешаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

4.10. Контроль за целевым использованием средств субсидии частной образовательной организацией осуществляет Главный распорядитель.».

1.3.3. В приложении 1:

1.3.3.1. В заголовке слова «Начальнику управления образования администрации города Югорска Н.И. Бобровской» заменить словами «Начальнику Управления образования администрации города Югорска Н.А. Мотовиловой».

1.3.3.2. По тексту слова «заявление», «настоящее заявление» заменить словом «заявка», «настоящая заявка» соответственно, в соответствующих падежах.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2025.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава города Югорска** |  **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН** **ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**Сертификат [Номер сертификата 1]Владелец [Владелец сертификата 1]Действителен с [ДатаС 1] по [ДатаПо 1] | **А.Ю. Харлов** |