



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Мирный

« 10 » 12 2024 г. № 2022

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

В соответствии со статьями 78.1 и 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», постановлением районной Администрации от 10.11.2023 № 1566 «Об утверждении муниципальной программы МР «Мирнинский район» РС (Я) «Развитие дошкольного образования» на 2024-2028 годы»:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

3. С момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

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

3.2. постановление районной Администрации от 04.04.2023 № 412 «О внесении изменений в постановление районной Администрации от 07.03.2023 № 254 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования, на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на оказание образовательных услуг в сферах дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия)»»;

3.3. постановление районной Администрации от 22.02.2024 № 290 «О внесении изменений и дополнений в постановление районной Администрации от 07.03.2023 № 254 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью»».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте МР «Мирнинский район» РС (Я) (www.алмазный-край.рф).

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

Глава района



А.В. Басыров

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

1. Общие положения

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

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные термины и понятия:

Субсидия – средства бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) на финансовое обеспечение части затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), реализующим образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с уставной деятельностью (далее – Субсидия).

Электронный бюджет – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами.

Комиссия – коллегиальный орган, создаваемый в целях проведения отбора получателей субсидий, осуществляющий свои полномочия в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка.

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) получателю субсидии на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), в соответствии с уставной деятельностью, заключаемое по типовой форме, установленной финансовым органом Администрации МР «Мирнинский район» РС (Я). Определяет права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств субсидии.

Финансовый орган – финансовое управление Администрации МР «Мирнинский район» РС (Я), которое представляет и осуществляет бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, взаимодействуя с органами государственной власти Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), органами местного самоуправления района по вопросам осуществления бюджетного процесса.

Получатель субсидии – участник отбора, соответствующий категории настоящего Порядка, признанный победителем и прошедший по решению Комиссии отбор.

1.4. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение части затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), реализующим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в соответствии с уставной деятельностью, исходя из утвержденной муниципальной программы МР «Мирнинский район» РС (Я) «Развитие дошкольного образования» на 2024-2028 годы (далее – Программа).

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств МР «Мирнинский район» РС (Я), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках Программы является Уполномоченный орган – Муниципальное казенное учреждение «Мирнинское районное управление образования» МР «Мирнинский район» РС (Я) (далее – Уполномоченный орган).

1.6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат.

1.7. Информация о субсидиях размещается в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие Уполномоченного органа, а также Комиссии с участниками отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.3. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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» и (или) государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, обеспечивающих взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации.

2.4. Способом проведения отбора получателей субсидий является запрос предложений, исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям, критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидий.

2.5. Уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 5 (пяти) рабочих дней до наступления даты начала приема заявок, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица).

2.6. Объявление о проведении отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и включает в себя следующую информацию:

1) сроки проведения отбора;

2) дата и время начала подачи заявок участников отбора получателей субсидий, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий, при этом дата окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий не может быть ранее 10 (десятого) календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Уполномоченного органа;

- 4) результат (результаты) предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора получателей субсидий, определенные в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка, а также перечень документов, в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.10.6 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора получателей субсидий для подтверждения соответствия категориям и критериям, указанным в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Порядка;
- 7) категории и (или) критерии участников отбора получателей субсидий;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора получателей субсидий и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора получателей субсидий, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения участниками отбора получателей субсидий изменений в заявки, в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;
- 10) правила рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям, категориям и (или) критериям, сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии Комиссии в рассмотрении заявок;
- 11) порядок возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку, в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения, в соответствии с пунктом 2.23 настоящего Порядка;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий, порядок расчета размера субсидии, установленный решением о порядке предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидий, которые могут включать максимальный (минимальный) размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора получателей субсидий, а также предельное количество победителей отбора получателей субсидий;
- 14) порядок предоставления участникам отбора получателей субсидий разъяснений положений объявления о проведении отбора получателей субсидий, в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срок, в течение которого победитель отбора получателей субсидий должен подписать соглашение;
- 16) условия признания победителя отбора получателей субсидий уклонившимся от заключения соглашения;
- 17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть

позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.7. Участник отбора получателей субсидий на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

3) 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;

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

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

6) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет 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;

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

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом;

9) получатель субсидии (участник отбора) должен осуществлять образовательную деятельность в сфере дошкольного образования на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

2.8. Категория отбора участников – участники являются социально ориентированными некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность в сфере дошкольного образования, находящиеся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), направившие заявку на получение Субсидии, в соответствии с требованиями отбора получателей субсидий.

2.9. Критериями отбора являются:

1) наличие действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

2) предоставление услуг в сфере дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 1 до 7 лет в дошкольных образовательных организациях Мирнинского района Республики Саха (Якутия) с численностью воспитанников не менее 3 000 (трех тысяч) одновременно.

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

2.10.1. Заявки формируются участниками отбора получателей субсидий 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.

2.10.2. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица.

2.10.3. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их

представления несет участник отбора получателей субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.4. 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.

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

2.10.6. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация и документы об участнике отбора получателей субсидий:
- полное и сокращенное наименование участника отбора получателей субсидий;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, согласно пункту 2.7 настоящего Порядка;

3) информация и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:

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

4) предлагаемые участником отбора получателей субсидий значение результата предоставления субсидии, значение запрашиваемого участником отбора получателей субсидий размера субсидии, который не может быть выше размера, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

5) документы, определяющие соответствие участника отбора получателей субсидий критериям, установленным в пункте 2.9 настоящего Порядка:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- электронные копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью организации;
- электронную копию действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенную подписью руководителя и печатью организации или выписку из реестра лицензий;
- электронную копию заполненной формы федерального статистического наблюдения № 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» за год, предшествующий текущему, заверенную подписью руководителя и печатью организации;
- электронную копию утвержденного в установленном порядке документа, характеризующего плановые экономические показатели организации (далее по тексту – финансовый план) на тот год, в котором предполагается предоставление субсидии, заверенную подписью руководителя и печатью организации.

2.11. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора получателей субсидий в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий, указанному в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.11.1. Условия внесения изменений в заявку:

1) внесение изменений может быть произведено до дня окончания срока приема заявок путем формирования участником отбора получателей субсидий в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

2) внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки производится по решению Уполномоченного органа о возврате заявки на доработку с учетом положений пункта 2.12 настоящего Порядка.

2.11.2. Условия отзыва заявок:

1) отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора получателей субсидий;

2) отзыв до наступления даты окончания приема заявок;

3) отзыв до окончания приема заявок, но не позднее даты определенной Уполномоченным органом.

2.12. Решения Уполномоченного органа о возврате заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора получателей субсидий, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.12.1. Основанием для возврата заявок на доработку является наличие технических ошибок в заявке.

2.12.2. После возврата заявки на доработку участник отбора получателей субсидий должен направить скорректированную заявку в срок, не позднее даты окончания приема заявок.

2.13. Проверка участника отбора получателей субсидий на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.13.1. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, производится путем проставления в электронном виде участником отбора получателей субсидий отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.13.2. В случае, предусмотренном подпунктом 2.13.1 пункта 2.13 настоящего Порядка, проверка соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом из данных, находящихся в распоряжении Уполномоченного органа и (или) открытых источников данных в сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявки на участие в отборе.

2.14. Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия участника отбора получателей субсидий установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора получателей субсидий представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного

взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора получателей субсидий готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.15. Любой участник отбора получателей субсидий со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3 (третьего) рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Уполномоченному органу не более 5 (пяти) запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.15.1. Уполномоченный орган в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом 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», предоставляется всем участникам отбора.

2.16. Подведение итогов по рассмотрению заявок участников отбора получателей субсидий проводится Комиссией, утвержденной настоящим Порядком (приложение № 2).

2.16.1. Полномочия Комиссии:

1) подведение итогов по рассмотрению заявок участников отбора получателей субсидий;

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

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

4) принятие решения о выдаче субсидии либо об отказе.

2.16.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Уполномоченным органом протокола рассмотрения заявок, члены Комиссии выбирают победителя отбора получателей субсидии. Решение Комиссии оформляется протоколом подведения итогов отбора получателей субсидий.

2.16.3. Решение Комиссии считается правомочным в случае, когда проголосовали более половины членов Комиссии. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

2.17. Представители Уполномоченного органа, члены Комиссии в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора получателей субсидий не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками и (или) отстраняются от их рассмотрения.

2.18. В целях рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора получателей субсидий не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Уполномоченному органу, а также Комиссии к поданным участникам отбора получателей субсидий заявкам для их рассмотрения.

2.19. Поступившие заявки ранжируются Уполномоченным органом исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категории и (или) критериям и очередности их поступления.

2.20. Уполномоченный орган не позднее 1 (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:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора получателей субсидий;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

2.21. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

2.22.1. Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, согласно пункту 2.7 настоящего Порядка принимаются Уполномоченным органом на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки.

2.23. Заявка отклоняется Уполномоченным органом в случае наличия оснований для отклонения заявки. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- 3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

2.24. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участников отбора получателей субсидий для разъяснений по представленным им документам и информации, Комиссией осуществляется запрос у участника отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий. Срок представления участником отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации – не менее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.24.1. Участник отбора получателей субсидий формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.24 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом. В случае если участник отбора получателей субсидий в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий.

2.25. По результатам рассмотрения заявок формируется протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.26. Уполномоченный орган вправе отменить проведение отбора получателей субсидий путем размещения объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале, не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

2.26.1. Случаи отмены проведения отбора получателей субсидии:

- а) изменения лимитов бюджетных обязательств;
- б) изменение нормативной базы, утверждающей порядок предоставления субсидии;
- в) по решению Уполномоченного органа.

2.26.2. Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»,

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

2.26.3. Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет».

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

2.26.5. После истечения срока, установленного в пункте 2.26 настоящего Порядка и до момента 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.

2.27. 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.

2.28. По результатам отбора получателей субсидий с победителем отбора получателей субсидий заключается соглашение в соответствии с настоящим Порядком.

2.29. Победителем отбора получателей субсидий признается один участник отбора при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) соответствие критериям, установленным в пункте 2.9 настоящего Порядка;
- 2) соответствие требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Порядка;
- 3) регистрация заявки и представленного пакета документов произведена ранее иных участников отбора.

2.30. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.31. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий включает 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 заявки;

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Получатель субсидии (участник отбора) на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка.

3.2. Порядок проведения Уполномоченным органом проверки на соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, аналогичен порядку проверки, установленному пунктом 2.13 настоящего Порядка. Срок проверки составляет 3 (три) рабочих дня с момента принятия решения о выборе победителя.

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

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Размер субсидии определяется по формуле:

$$V = C, \text{ где:}$$

V - объем финансирования на соответствующий календарный год;

C - объем затрат, согласно сумме заявки участника отбора.

3.5. Получателю субсидии, соответствующему требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, в случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, предоставляется субсидия в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора.

3.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Уполномоченным органом и получателем субсидии, с соблюдением положений, предусмотренных настоящим Порядком.

3.7. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение, является согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.8. В целях заключения соглашения победителем отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

3.9. Перечисление субсидии выполняется в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющемуся неотъемлемой частью соглашения о выделении субсидии не позднее 10 (десятого) рабочего дня месяца, указанного в графике.

3.9.1. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый в кредитных организациях, в размере и на условиях, указанных в соглашении о перечислении субсидии.

3.10. В случае уменьшения Уполномоченному органу, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, Уполномоченный орган включает в соглашение требование, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.11. Стороны могут заключить дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о его расторжении в случаях:

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

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

3) изменения платежных реквизитов со стороны Получателя субсидии;

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

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

6) внесения изменений финансовым органом в типовую форму соглашения;

7) в случае решения Комиссии об использовании остатков субсидии, указанных в пункте 3.16.1 настоящего Порядка;

8) внесения изменений в утвержденный план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

9) внесения изменений нормативной базы, утверждающей порядок предоставления субсидии.

3.11.1. Для заключения дополнительного соглашения в случаях, указанных в подпунктах 1-3,7,8 пункта 3.11 настоящего Порядка, получателю субсидии необходимо обратиться в Уполномоченный орган о необходимости заключения дополнительного соглашения.

3.12. Соглашения и дополнительные соглашения к таким соглашениям заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом.

3.13. Победитель отбора получателей субсидий признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если он не подписал соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его получения.

3.14. Результатом предоставления субсидии является оказание услуг в образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, в соответствии с уставной деятельностью для социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, находящиеся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

3.15. Значения показателей результативности предоставления субсидии, указанные в пункте 3.14 настоящего Порядка, устанавливаются в соглашении. Показатели результативности считаются исполненными в суммарном размере не менее 90% от плановых показателей результативности, установленных соглашением.

3.16. Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия, могут быть направлены только на затраты, связанные с оказанием образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, в соответствии с уставной деятельностью.

3.16.1. В случае соблюдения получателем субсидии целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, а также исполнения результатов предоставления субсидии в установленном объеме и в установленные сроки, не использованный остаток субсидии может быть оставлен в распоряжении получателя субсидии в финансовом году, следующем за годом получения субсидии, полностью либо частично, при условии принятия Комиссией по согласованию с Финансовым органом МР «Мирнинский район» РС(Я), соответствующего решения о наличии потребности в не использованном остатке субсидии.

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

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

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

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

наименование организации;

наименование субсидии;

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

сумму субсидии по заключенному соглашению за прошедший финансовый год;

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

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

5) иные документы и материалы по требованию Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган в срок:

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

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

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

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

3.16.2. В случае если неиспользованный остаток субсидии не возвращен в доходную часть бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) получателем субсидии в установленные сроки, данные средства подлежат взысканию Уполномоченным органом в судебном порядке.

3.17. Запрещается получателям субсидии – юридическим лицам, за счет полученных из местного бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) 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 настоящим Порядком.

3.18. 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.

3.19. 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.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет не реже одного раза в квартал, не позднее 10 (десятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом по формам определенным соглашением и/или дополнительным соглашением, указанных в пункте 3.13 настоящего Порядка:

- 1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;
- 2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения, которых является субсидия;
- 3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

4.2. Отчетность, указанная в пункте 4.1 настоящего Порядка представляется в электронном виде и в форме бумажного документа.

4.3. Уполномоченный орган проводит проверку отчетности в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня предоставления отчета.

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

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

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

5.2. 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), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов в соответствии с приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

5.3. 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 одновременно с заключением соглашения и/или дополнительного соглашения утверждает план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом, которая является неотъемлемой частью соглашения, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и их плановых значений, а также плановых сроков их достижения. План мероприятий формируется с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется Уполномоченным органом на основании отчета о реализации Плана мероприятий, формируемого

получателем субсидии по форме определенным соглашением и/или дополнительным соглашением, в котором ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии отражаются:

а) достигнутые в отчетном периоде значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки:

срок достижения которых наступил в отчетном периоде;

достигнутые с нарушением установленных сроков;

достигнутые до наступления срока;

б) недостигнутые значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки:

срок достижения которых наступил в периодах, предшествующих отчетному;

срок достижения которых наступил в отчетном периоде;

в) значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки, достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом:

с отсутствием отклонений от плановых сроков их достижения;

с наличием отклонений от плановых сроков их достижения.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий и требований, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, предоставленная субсидия подлежит возврату в бюджет МР «Мирнинский район» РС (Я) в объеме выявленных нарушений.

5.5. В случае недостижения получателем субсидии значений результатов, указанных в соглашении о предоставлении субсидии, объем средств, подлежащих возврату в бюджет МР «Мирнинский район» РС (Я), рассчитывается согласно приложению № 1 настоящего Порядка.

5.6. Возврат бюджетных ассигнований в случаях, предусмотренных пунктами 5.4 и 5.5 настоящего Порядка производится получателем субсидии в порядке, установленном требованием Уполномоченного органа и (или) органа муниципального финансового контроля в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования.

5.7. 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.

5.8. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, вследствие которых соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным, не применяются требования, предусмотренные пунктами 5.5 настоящего Порядка.

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

Расчет размера субсидии, подлежащий возврату

п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результата вности (иного показателя)	Достигнутое значение показателя результата вности (иного показателя)	Объем субсидии, (тыс. руб.)		Размер субсидии к возврату (тыс. руб.)
			Наименование	Код			Всего	Достигнутый	
	2	3	4	5	6	7	8	9=гр.8*гр.7/ гр.6	10=гр.8- гр.9
	Итого*:	-	-	-	-	-			

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

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (телефон)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью

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

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

Члены комиссии:

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