



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 26.06.2025

№ 1427

О внесении изменения
в постановление Администрации
города Когалыма
от 26.04.2024 №849

В соответствии со статьей 78 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», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 24.12.2024 №2562 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 26.04.2024 №849 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям на территории города Когалыма» (далее – постановление) внести следующее изменение:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению образования Администрации города Когалыма (Шарафутдинова И.Р.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Юрьеву Л.А.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Т.А. Агадуллин

Сертификат
00838C2D41CA84E3FACFD74B155182B93E
Владелец Агадуллин Тимур Акрамович
Действителен с 25.12.2024 по 20.03.2026

Порядок предоставления субсидий частным дошкольным
образовательным организациям на территории города Когалыма
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в 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», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 №2-оз «О регулировании отдельных вопросов, возникающих в связи с компенсацией части родительской платы, освобождением от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования» (далее – Закон №2-оз), постановлениями 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», от 30.12.2016 №567-п «Об отдельных вопросах реализации Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.12.2013 №123-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области образования и о субвенциях местным бюджетам для обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях», постановлением Администрации города Когалыма от 24.12.2024 №2562 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» и определяет цели и условия предоставления субсидии, требования к отчётности, требования об

осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются в целях обеспечения получения дошкольного образования детьми, посещающими частные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования из бюджета муниципального образования городской округ Когалым Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (далее - город Когалым) за счет средств межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в рамках реализации муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» в том числе:

- за счет субвенции для обеспечения государственных гарантий на получение образования и осуществления переданных органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельных государственных полномочий в области образования, на возмещение затрат включая расходы на оплату труда, дополнительное профессиональное образование педагогических работников, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг, на оплату труда работников, занятых на содержании зданий и оказании коммунальных услуг);

- за счет субсидии на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, расположенных на территориях муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на финансовое обеспечение затрат за исключением затрат, понесенных на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- за счет субвенции на предоставление компенсации части родительской платы, компенсации расходов в связи с освобождением от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования на возмещение затрат, связанных с компенсацией расходов, возникающих в связи с освобождением от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, в связи со случаями, установленными статьей 1.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 21.02.2007 №2-оз «О регулировании отдельных вопросов, возникающих в связи с компенсацией части родительской платы, освобождением от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования» (далее – Закон ХМАО – Югры №2-оз).

1.3. Участники отбора - частные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ

дошкольного образования - юридические лица, отвечающие следующим критериям:

- наличие регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- осуществление образовательной деятельности по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на территории города Когалыма;
- наличие лицензии на ведение образовательной деятельности по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

Право на получение субсидии имеют все частные образовательные организации, отвечающие указанным в настоящем пункте критериям.

1.4 Получатели субсидий – победители отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий;

1.5. Предоставление Субсидий осуществляется управлением образования Администрации города Когалыма, являющимся главным распорядителем средств бюджета города Когалыма, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Управление).

1.6. Информация о Субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) в соответствии с порядком размещения такой информации, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. 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».

2.3. Взаимодействие Управления с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет», за исключением разъяснения положений объявления об отборе в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, и заключения Соглашения (договора) с победителем(-ями) отбора в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка.

2.4. Отбор получателей Субсидий осуществляется способом запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора критериям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.5. Объявление о проведении отбора на получение субсидии (далее – объявление) размещается Управлением на Едином портале и официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма (далее – официальный сайт) за 3 (три) рабочих дня до начала приема заявок с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона специалиста Управления ответственного за прием заявок;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктами 3.4.5, 3.5.5, 3.6.5 настоящего Порядка;
- доменного имени, и(или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);
- требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий и (или) критериев отбора получателей субсидий;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;
- порядка отзыва заявок участником отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участника отбора, предусмотренные пунктами 2.9, 2.14 настоящего Порядка;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего Порядка;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения, предусмотренного пунктом 3.7.4 настоящего Порядка;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале и официальном сайте ГРБС, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, в соответствии с подпунктами 3.4, 3.5, 3.6 настоящего Порядка.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора, осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

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

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

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

2.6. Требования к участникам отбора (получателям субсидий), которым должен соответствовать участник отбора (получатель субсидий) по состоянию на фактическую дату подачи заявки:

а) получатель Субсидий (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;

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

в) получатель Субсидий (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;

г) получатель Субсидий (участник отбора) не должны получать средства из бюджета города Когалыма, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

д) получатель Субсидий (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у получателя Субсидий (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у получателя Субсидий (участника отбора) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

з) получатель Субсидий (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, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.7. Порядок и сроки проведения проверки участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.7.1. Проверка соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.7.2. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, обеспечивается:

2.7.2.1. путём проставления в электронном виде участником отбора (получателем субсидий) отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

на основании сведений, полученных Управлением:

2.7.2.2.1. в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

об отсутствии или не превышении у участника отбора на едином налоговом счете размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

по выписке из Единого государственного реестра юридических лиц / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

2.7.2.2.2. посредством системы электронного документооборота «ДелоWeb» от структурных подразделений Администрации города Когалыма об отсутствии у участника отбора (получателя субсидий):

просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.7.3. Проверка участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляется Управлением в течение 10 (десяти) рабочих дней после открытия доступа к поданным заявкам в системе «Электронный бюджет» (не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок).

2.8. Порядок, сроки подачи заявки участником отбора и перечень документов, подтверждающих его соответствие требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.8.1. Для участия в отборе участники отбора в сроки и время, установленные в объявлении, предоставляют посредством системы «Электронный бюджет»:

заявку, включающую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку;

К заявке прилагаются заверенные руководителем (заместителем) документы:

- информация о численности воспитанников на очередной финансовый год и плановый период согласно таблице 1 Приложения 2 к настоящему Порядку;

- расчет объема субсидии согласно таблице 2 Приложения 2 к настоящему Порядку;

- расчет объема субсидии на финансовое обеспечение расходов на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в частных организациях, осуществляющих образовательную

деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, расположенных на территории города Когалыма, согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

- расчет объёма субсидии на возмещение расходов, возникающих в связи с освобождением от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

- электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования), подтверждающих соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка:

копия Устава, учредительного договора с изменениями и дополнениями; электронную копию документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путём сканирования) об открытии банковского счёта и реквизитах российской кредитной организации в целях осуществления безналичных операций по зачислению субсидии на счёт участника отбора;

2.8.2. По собственной инициативе участника отбора предоставляются: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; сведения из налогового органа об отсутствии или не превышении у участника отбора на Едином налоговом счёте размера, определённого пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.8.3. Электронные копии документов должны иметь распространённые 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.

2.8.4. В случае, если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии доверенности, заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности.

2.8.5. Заявка должна быть заполнена по всем пунктам.

2.8.6. Заявка должна быть написана на русском языке и иметь чёткую печать текстов.

2.8.7. Копии документов должны быть заверены руководителем участника отбора или уполномоченного им лица с расшифровкой должности,

фамилии и инициалов, даты заверения, печатью организации (при наличии) на каждом листе документа.

2.8.8. Расходы на подготовку и оформление документов, входящих в состав заявки, несёт участник отбора. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.8.9. Заявка подписывается:

усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица;

2.8.10. Участник отбора (получатель субсидий) на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать требованиям к участникам отбора (получателям субсидий), установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.8.11. Датой предоставления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.8.12. Участники отбора в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты подачи заявки предоставляют в Управление оригиналы документов.

2.9. Участники отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки на получение субсидии.

Участник отбора имеет право отозвать или изменить свою заявку (доработать заявку) до истечения установленного в объявлении срока рассмотрения заявки в системе «Электронный бюджет» не позднее даты окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется посредством формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Заявка признаётся отозванной участником отбора со дня регистрации уведомления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

Уведомление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Управление обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки.

В случае внесения изменений в заявку и подачи участником отбора новой заявки в установленные объявлением сроки рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком подлежит новая заявка.

В случае, если участник отбора уведомил об отзыве заявки в связи с её изменениями, но не успел в установленные объявлением сроки предоставить новую изменённую заявку, заявка, предоставленная ранее, не рассматривается, вне зависимости от сроков возврата Управлением заявки, предоставленной участником отбора ранее.

2.10. В сроки, установленные в объявлении, специалисты Управления осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления субсидии по адресу: г. Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 443, ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

- понедельник с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 18.00;

- вторник - пятница с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.00.

Консультации об условиях и порядке предоставления субсидии можно получить по телефону: 8(34667)93-648.

2.11. Порядок и случаи отмены проведения отбора получателей субсидий

2.11.1. Объявление об отмене проведения отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления, размещается на Едином портале не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

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

2.11.3. Отбор получателей субсидий считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

2.11.4. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с подпунктом 2.11.1 пункта 2.11 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Управление может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.12. Отбор получателей субсидий признаётся несостоявшимся в следующих случаях:

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

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.13. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.13.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется Комиссией. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Порядком работы Комиссии по рассмотрению документов, предоставляемых частными образовательными организациями на предоставление субсидий.

2.13.2. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора в системе «Электронный бюджет» Управлению и Комиссии открывается доступ к поданным заявкам не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок.

2.13.3. Автоматически формируется протокол вскрытия заявок на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.13.4. Проверка участника отбора (получателя субсидий) на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности) в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Участник отбора (получатель субсидий) подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», путём проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Требовать от участника отбора (получателя субсидий) документы, не предусмотренные Порядком, не допускается, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.13.5. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты формирования протокола вскрытия заявок на Едином портале:

1) осуществляет проверку соответствия:

участников отбора – критериям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка (на основании заявки и документов, предоставленных участником отбора, а также информации, полученной в результате межведомственного информационного взаимодействия и от структурных подразделений Администрации города Когалыма);

заявки и прилагаемых документов – требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка;

2) формирует единый список участников отбора, подавших заявки, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки;

3) уведомляет членов Комиссии о сроках рассмотрения и оценки поступивших заявок участников отбора.

2.13.6. Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на Едином портале на основании результатов рассмотрения заявок Комиссией, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём его подписания (при наличии технической возможности).

2.13.7. В случае несоответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, заявка участника отбора отклоняется по основаниям, установленным пунктом 2.14 настоящего Порядка, и не участвует в оценке заявок участников отбора.

2.13.8. Протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) автоматически формируется на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.13.9. Протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) является результатом рассмотрения и оценки заявок участников отбора Комиссией и содержит следующие сведения:

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.13.10. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) путём формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.13.11. Заявка участника отбора отклоняется Управлением в случае наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Порядка.

Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты рассмотрения заявки направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований отклонения, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка.

На основании протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) Управление принимается решение о предоставлении субсидий и в течение 5 (пяти) рабочих дней оформляет приказ управления образования Администрации города Когалыма об утверждении получателя (получателей) субсидий, с которым заключается Соглашение (договор), с указанием суммы субсидий.

2.14. Основания для отклонения заявок участников отбора на стадии рассмотрения:

- несоответствие участника отбора критериям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации;

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

2.15. Документы по организации и проведению отбора на предоставление субсидий, заключённые Соглашения (договоры), отчёты, предоставляемые получателями субсидий, хранятся в Управлении в течение 5 (пяти) лет.

3. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. Получатель субсидий должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, на фактическую дату подачи заявки.

3.2. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о предоставлении субсидий, проводится в соответствии с пунктами 2.8 – 2.14 настоящего Порядка.

3.3. Основания для отказа получателю субсидий в предоставлении субсидий:

несоответствие представленных получателем субсидий документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.6, пунктами 2.8 – 2.9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидий информации.

3.4. Субсидия на возмещение затрат на оплату труда, дополнительное профессиональное образование педагогических работников, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг, на оплату труда работников, занятых на содержании зданий и оказании коммунальных услуг) частной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на текущий финансовый год и плановый период, в соответствии с требованиями заключенного между Управлением и получателем субсидии Соглашения.

Размер Субсидии определяется по формуле:

$$S_i = \sum d K_{id} \times N_d, \text{ где:}$$

S_i - размер Субсидии, предоставляемой i -й частной организации;

K_{id} - среднегодовая численность воспитанников в i -й частной организации в группах с d -тым нормативом обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, которая определяется на соответствующий финансовый год как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности воспитанников на начало и конец финансового года с учетом вида и режима работы групп, а в случае изменения в течение года численности воспитанников, вида и режима работы групп, представления заявки на предоставление Субсидии в текущем финансовом году - как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности воспитанников на первое число каждого месяца финансового года (со дня получения лицензии на ведение образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования) с учетом вида и режима работы групп;

N_d – размер d -го норматива обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, установленный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2016 №567-п «Об отдельных вопросах

реализации Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.12.2013 №123-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области образования и о субвенциях местным бюджетам для обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях».

3.4.1 Направление затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия:

1) расходы на оплату труда педагогических работников и работников, в соответствии с перечнем должностей, установленных приложением 14 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2016 года № 567-п «Об отдельных вопросах реализации Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 декабря 2013 года № 123-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области образования и о субвенциях местным бюджетам для обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях».

Расходы на оплату труда административно-управленческого персонала определяются с учетом установления предельных ограничений: доля фонда оплаты труда педагогических работников (согласно номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225) частной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, в общем объеме средств субсидии, направляемых на оплату труда, составляет не менее 60% (по итогам финансового года); предельное соотношение среднемесячной заработной платы управленческого персонала (руководитель, его заместители, главный бухгалтер) к среднемесячной заработной плате остальных работников частной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, по итогам финансового года составляет 1 к 8.

2) расходы на дополнительное профессиональное образование педагогических работников;

3) учебные расходы в соответствии с приказом Минпросвещения России от 20 декабря 2019 года № 704 «Об утверждении перечня средств обучения и

воспитания, требуемых для реализации образовательных программ дошкольного образования и присмотра и ухода за детьми, необходимых для реализации мероприятий по созданию в субъектах Российской Федерации дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных и муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми, критериев его формирования, а также норматива стоимости оснащения одного места средствами обучения и воспитания в целях осуществления образовательных программ дошкольного образования и присмотра и ухода за детьми».

3.4.2. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Управление: расчетную ведомость (унифицированная форма № Т-51) о размерах начисленной оплаты труда за отчетный месяц в разрезе видов выплат и должностей работников, финансируемых за счет средств субсидии; справку (свод) о размерах начисленных страховых взносов за отчетный месяц; копии табелей учета рабочего времени за отчетный месяц; копии списков на перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитных организациях (с отметкой кредитной организации об исполнении); копии первичных учетных документов, подтверждающих факт получения нефинансовых активов, оказания услуг (выполнения работ), а именно: акты оказанных услуг (выполненных работ), товарные накладные, универсальные передаточные документы, авансовые отчеты с приложением кассовых чеков; копии документов, подтверждающих кассовое расходование средств субсидии, а именно: платежные документы с отметками кредитной организации об исполнении, платежные документы на выдачу денежных средств подотчетному лицу.

Для контроля соотношений доли и максимального размера отчет по форме «ЗП-образование», утвержденной приказом Росстата от 31 июля 2024 года № 338 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за численностью и оплатой труда работников организаций, кадров государственной гражданской и муниципальной службы, условиями труда, движением работников, занятостью населения, численностью и потребностью организаций в работниках по профессиональным группам, численностью и заработной платой работников по категориям в организациях социальной сферы и науки», заполненный с учетом указаний по заполнению (ежегодно до 20 декабря текущего года).

Копии представляемых документов должны быть заверены подписью ответственного должностного лица и печатью (при наличии) получателя субсидии. Текст документов должен быть легко читаемым. Целостность документа, состоящего из нескольких листов, должна быть обеспечена путем его скрепления или иным исключаяющим сомнения в его целостности способом.

3.4.3. Управление осуществляет проверку в течение 10 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в подпункте 3.4.2.

3.4.4 Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в установленные Соглашением (договором) сроки.

3.4.5. Результат предоставления Субсидии частным организациям:

- доля воспитанников, получивших услугу по реализации общеобразовательных программ, к численности воспитанников, посещающих учреждение в отчетном году;

3.4.6. Изменение годового объема Субсидий осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете Субсидий, путем внесения изменений в Соглашения о предоставлении Субсидий. При этом увеличение объема Субсидий осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Когалыма.

3.5. Субсидия на финансовое обеспечение расходов на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми и содержания детей в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на текущий финансовый год и плановый период, в соответствии с требованиями заключенного между Управлением и получателем субсидии Соглашения.

Объем Субсидии определяется по следующей формуле:

$S_i = N \times K_i \times 12$, где:

S_i – размер субсидии, предоставляемой i -тому получателю субсидии;

N - размер финансового обеспечения сертификата в расчете на 1 ребенка за услуги присмотра и ухода для частной образовательной организации в месяц в размере 4000 рублей;

K_i – среднегодовое количество сертификатов, планируемых в i -ю частную образовательную организацию; 12 – количество месяцев году.

Среднегодовое количество сертификатов i -того получателя субсидии (K_i) определяется на соответствующий финансовый год как средняя арифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей количества сертификатов на первое число каждого месяца финансового года, а в случае представления заявки на предоставление субсидии в текущем финансовом году – как средняя арифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей количества сертификатов на первое число каждого месяца финансового года (с момента получения лицензии на ведение образовательной деятельности по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования).

3.5.1 Субсидия предоставляется на расходы, связанные с обеспечением места в частной образовательной организации, по следующим направлениям:

1) расходы на оплату труда должностей (профессий) работников, за исключением педагогических работников и работников, в соответствии с перечнем должностей, установленных приложением 14 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2016 года № 567-п «Об отдельных вопросах реализации Закона Ханты-

Мансийского автономного округа – Югры от 11 декабря 2013 года № 123-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области образования и о субвенциях местным бюджетам для обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»;

2) расходы на содержание имущества, используемого в оказании услуги, включая аренду и оплату коммунальных услуг;

3) расходы на обеспечение выплат (возмещение расходов) согласно трудовому законодательству;

4) расходы на организацию хозяйственно-бытового обслуживания;

5) расходы на обеспечение присмотра и ухода за детьми, соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

6) расходы на обеспечение комплексной безопасности;

7) расходы на организацию питания детей.

3.5.2. Перечисление субсидии осуществляется уполномоченным органом в следующем порядке:

Для получения субсидии получатель субсидии представляет в уполномоченный орган:

копию локального акта (приказа) о комплектовании групп частной образовательной организации (предоставляется на учебный год);

копии локальных актов (приказов) о зачислении воспитанников частной образовательной организации (с реестром приказов, предоставляется на учебный год);

копии локальных актов (приказов) о движении контингента, о зачислении/об отчислении воспитанников частной образовательной организации (с реестром приказов, при наличии, ежемесячно);

копии табелей учета посещаемости воспитанников частной образовательной организации, имеющих сертификаты (в соответствии с приложением, предоставляется ежемесячно);

реестр сертификатов, предоставленных получателем субсидии соответственно в каждом месяце.

Копии представляемых документов должны быть заверены подписью ответственного должностного лица и печатью (при наличии) получателя субсидии. Текст документов должен быть легко читаемым. Целостность документа, состоящего из нескольких листов, должна быть обеспечена путем его скрепления или иным исключаяющим сомнения в его целостности способом.

3.5.3. Управление осуществляет проверку в течение 10 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в подпункте 3.5.2.

3.5.4 Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно, по фактической численности воспитанников, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях

Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в установленные Соглашением (договором) сроки.

3.5.5. Результат предоставления Субсидии частным организациям:

- доля воспитанников, получивших доступную услугу по присмотру и уходу в частных организациях, к численности воспитанников, имеющих сертификаты дошкольника в отчетном году

3.5.6. Изменение годового объема Субсидий осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете Субсидий, путем внесения изменений в Соглашения о предоставлении Субсидий. При этом увеличение объема Субсидий осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Когалыма.

3.6. Субсидия на возмещение затрат, связанных с компенсацией расходов, возникающих в связи с освобождением от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, в связи со случаями, установленными статьей 1.1 Закона ХМАО-Югры №2-оз предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на текущий финансовый год и плановый период, в соответствии с требованиями заключенного между Управлением и получателем субсидии Соглашения.

Размер Субсидии определяется по следующей формуле:

$S_i = N \times K_i \times M$, где:

S_i – размер субсидии, предоставляемой i -тому получателю субсидии;

N - сумма родительской платы в день, устанавливаемая приказом частной организации, не превышающая размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком установленный постановлением Администрации города Когалыма «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Когалыма», на дату предоставления частной организацией документов на возмещение расходов;

K_i – фактическое количество воспитанников, освобожденных от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, в соответствии с приказами частной организации;

M - количество дней посещения в месяц.

Фактическое количество воспитанников, освобожденных от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми i -того получателя субсидии (K_i) определяется в соответствии с имеющимися на конец отчетного месяца приказами частной организации.

3.6.1. Средства Субсидии направляются на компенсацию расходов частной организации, возникающих в связи с освобождением от взимания родительской платы за присмотр и уход, в случаях, установленных статьей 1.1 Закона ХМАО-Югры №2-оз.

3.6.2. Перечисление субсидии осуществляется уполномоченным органом в следующем порядке:

Для получения субсидии получатель субсидии представляет в уполномоченный орган:

копии локальных актов (приказов) об освобождении от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми с приложением копий документов и сведений, подтверждающих основание для освобождения от взимания родительской платы;

копии локальных актов (приказов) о движении контингента, о зачислении/об отчислении воспитанников, освобожденных от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми;

копии табелей учета посещаемости воспитанников частной образовательной организации, освобожденных от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми;

Копии представляемых документов должны быть заверены подписью ответственного должностного лица и печатью (при наличии) получателя субсидии. Текст документов должен быть легко читаемым. Целостность документа, состоящего из нескольких листов, должна быть обеспечена путем его скрепления или иным исключающим сомнения в его целостности способом.

3.6.3. Управление осуществляет проверку в течение 10 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в подпункте 3.6.2.

3.6.4 Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в установленные Соглашением (договором) сроки.

3.6.5. Результат предоставления Субсидии частным организациям:

- количество воспитанников, на содержание которых выделены средства в связи с освобождением от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, к численности воспитанников, имеющих освобождение от оплаты на основании статьи 1.1. закона ХМАО – Югры №2-оз.

3.6.6. Изменение годового объема Субсидий осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете Субсидий, путем внесения изменений в Соглашения о предоставлении Субсидий. При этом увеличение объема Субсидий осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Когалыма.

3.7. Условия и порядок заключения между Управлением и получателем субсидий соглашения.

3.7.1. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в соглашение, являются:

1) согласие на осуществление в отношении частной организации проверок Управлением, Контрольно-счетной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2) условие об обязанности Получателя Субсидии использовать по целевому назначению приобретенное оборудование (имущество), не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение 2-х лет с даты получения Субсидии.

3) требование о включении в Соглашение (договор) в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов

бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

4) запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3.7.2. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования, в Соглашение (договор) 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, 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 бюджет города Когалыма.

3.7.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания приказа управления образования Администрации города Когалыма об утверждении получателя (получателей) субсидий, с которым заключается Соглашение (договор), Управление формирует проект соглашения (дополнительного соглашения к соглашению).

3.7.4. Заключение Соглашения (договора), дополнительного соглашения к Соглашению (договору), в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (договора) (при необходимости), между Управлением и получателем субсидий осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.7.4.1 Получатель субсидий в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соглашения подписывает и представляет его в Управление лично или почтовым отправлением.

3.7.4.2. В случае, если получатель субсидий в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения соглашения не предоставил подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

4. Требования к отчетности

4.1. Отчеты по исполнению субсидий представляются получателем субсидии по формам и срокам, установленным приказом Департамента образования и науки автономного округа «Об утверждении организационного плана работы по составлению отчета по итогам исполнения отдельных государственных полномочий и использования субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджетам муниципальных районов и городских округов» на очередной финансовый год.

4.1.1. Отчеты по соглашению получатель субсидии предоставляет в Управление согласно срока, указанного в соглашении.

4.1.2 Отчет по форме «ЗП-образование» (до 20 декабря текущего года).

4.1.3. Управление осуществляет проверку и принятие отчетности, указанной в пунктах 4.1, 4.1.1, 4.1.2 настоящего порядка, устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в отчетах.

В случае представления отчета по форме, не соответствующей установленной заключенным соглашением и установлен факт представления не полной и (или) недостоверной информации, содержащейся в отчетах, Управление возвращает получателю субсидии отчет на доработку.

После возвращения отчета на доработку получатель субсидии устраняет замечания и направляет его повторно в адрес Управления в течение двух календарных дней, следующих за днем возврата отчета на доработку.

4.1.4. Отчет считается принятым если не возвращен на доработку в течении 10 рабочих дней с момента его регистрации в Управлении.

4.2. Формы отчета о достижении результатов предоставления Субсидии и отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) устанавливаются в Соглашениях.

4.3. Получатель субсидий ведет учет полученных из бюджета города Когалыма Субсидий, а также учет их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета.

4.4. В случае нарушения Получателем субсидий сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и Соглашением, Управление направляет Получателю субсидий письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель субсидий в течение 5 календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Проверку соблюдения Получателем Субсидий условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляют Управление, орган государственного (муниципального) финансового контроля, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетная палата города

Когалыма в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Управление на основании отчетов о результатах предоставления Субсидии, представленных Получателем Субсидий проводит проверку фактического достижения результатов и выполнения % охвата услугой по реализации образовательных программ дошкольного образования, предусмотренных заключенными Соглашениями.

5.2.1. Управление проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидий и характеристики результата, исходя из достижения значения результата предоставления субсидий и характеристики результата, определенных соглашением, и событий, отражающий факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Получатель Субсидий дает согласие на осуществление в отношении его проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения Порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидий, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем Субсидий Порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

5.3.1. Получатель Субсидий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нецелевое использование и несоблюдение условий предоставления Субсидий в соответствии с заключенными Соглашениями, за достижение установленных настоящим Порядком результатов предоставления Субсидии.

5.4. В случае выявления нарушений условий Соглашений, факта недостижения результатов предоставления субсидии, к Получателю Субсидий последовательно применяются следующие меры:

- а) приостановление предоставления Субсидий;
- б) расторжение Соглашений о предоставлении Субсидий в одностороннем порядке;
- в) предъявление уведомления о возврате Субсидий.

5.5. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашениями, перечисление Субсидий по решению Управления приостанавливается до устранения нарушений. Основанием для приостановления (возобновления) перечисления является приказ Управления.

5.6. Управление направляет в адрес Получателя Субсидий информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 5.4 настоящего Порядка, не позднее 5 рабочих дней после выявления указанных нарушений с указанием причины возврата и суммы Субсидий, подлежащей возврату в бюджет города Когалыма.

5.7. Получатель Субсидий не позднее 5 рабочих дней после получения уведомления о возврате Субсидий обязан перечислить указанную в уведомлении о возврате Субсидий сумму в бюджет города Когалыма на лицевой счет Управления.

5.8. В случае невыполнения Получателем субсидий требования о возврате Субсидий их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
частным дошкольным
образовательным
организациям на территории
города Когалыма

ЗАЯВКА

на предоставление субсидий частной дошкольной образовательной организации на
территории города Когалыма
в _____ году и плановом периоде _____, _____ годов

_____ (наименование Получателя субсидии, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям на территории города Когалыма (наименование нормативного акта) утвержденными (ым) постановлением Администрации города Когалыма от «__» _____ 20__ г. №__ (далее - Порядок предоставления субсидий), просит предоставить субсидии в размере

_____ рублей

(сумма прописью)

В том числе:

- в целях возмещения затрат частной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, включая расходы на оплату труда, дополнительное профессиональное образование педагогических работников, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на оплату труда работников, осуществляющих деятельность, связанную с содержанием зданий и оказанием коммунальных услуг)

_____ рублей

(сумма прописью)

- на финансовое обеспечение расходов на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования

_____ рублей

(сумма прописью)

- на возмещение расходов, возникающих в связи с освобождением от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования

_____ рублей

(сумма прописью)

1. С условиями предоставления субсидий ознакомлен и согласен.

2. Настоящим подтверждаю, что:

1) Согласен на:

- обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне как участнике отбора, о подаваемой мной заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором;
- включение в общедоступные источники моих персональных данных;
- запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидий.

2) По состоянию на фактическую дату подачи заявки, на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения подтверждаю, что у меня:

- на Едином налоговом счёте отсутствует или не превышает размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере; об индивидуальном предпринимателе;

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

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

- организация 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;

- организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3) На цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидий из бюджета города Когалыма не получал.

3. В случае положительного решения о предоставлении субсидий беру на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении субсидий с управлением образования Администрации города Когалыма в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения.

4. Достоверность предоставленной информации гарантирую.

5. Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с управлением образования Администрации города Когалыма мною уполномочен:

(Ф.И.О., телефон работника участника отбора, e-mail)

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение
к Заявке

На бланке организации

Сведения
на предоставление субсидий частной дошкольной образовательной организации
на территории города Когалыма

1. Полное наименование участника отбора
2. Сокращённое наименование участника отбора
3. Юридический адрес
4. Местонахождение офиса (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)
5. Телефон, факс
6. Адрес электронной почты
7. Сведения о государственной регистрации:

Регистрационный номер

Регистрирующий орган

Дата регистрации

8. Идентификационный номер налогоплательщика

9. Код ОКПО

10. Основной вид деятельности

11. Банковские реквизиты

(наименование должности руководителя
организации; индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

ФИО (полностью)

_____ 20____ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
частным дошкольным
образовательным
организациям на территории
города Когалыма

Таблица 1
Информация
о численности воспитанников

(наименование частной организации)

на _____ год и на плановом периоде _____, _____ годов

Наименование образовательной программы	Численность воспитанников		
	на 01.01 очередного финансового года	на 01.01 первого года планового периода	на 01.01 второго года планового периода
Образовательная программа дошкольного образования в группах полного дня (с 12-часовым пребыванием) общеразвивающей направленности для обучающихся Раннего возраста до 3-х лет			
Образовательная программа дошкольного образования в группах полного дня (с 12-часовым пребыванием) общеразвивающей направленности для обучающихся Дошкольного возраста (от 3 до 7 лет), разновозрастные			
Итого			

Таблица 2

Расчет объема субсидии на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, дополнительное профессиональное образование педагогических работников, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на оплату труда работников, осуществляющих деятельность, связанную с содержанием зданий и оказанием коммунальных услуг)

Год	Наименование образовательной программы	численность воспитанников	Размер нормативов на одного ребенка в год (постановление от 30.12.2016 №567-п), руб.	Сумма к финансированию в год, руб.
	Образовательная программа дошкольного образования в группах полного дня (с 12-часовым пребыванием) общеразвивающей направленности для обучающихся Раннего возраста до 3-х лет			

Образовательная программа дошкольного образования в группах полного дня (с 12-часовым пребыванием) общеразвивающей направленности для обучающихся Дошкольного возраста (от 3 до 7 лет), разновозрастные			
Всего			
Образовательная программа дошкольного образования в группах полного дня (с 12-часовым пребыванием) общеразвивающей направленности для обучающихся Раннего возраста до 3-х лет			
Образовательная программа дошкольного образования в группах полного дня (с 12-часовым пребыванием) общеразвивающей направленности для обучающихся Дошкольного возраста (от 3 до 7 лет), разновозрастные			
Всего			
Образовательная программа дошкольного образования в группах полного дня (с 12-часовым пребыванием) общеразвивающей направленности для обучающихся Раннего возраста до 3-х лет			
Образовательная программа дошкольного образования в группах полного дня (с 12-часовым пребыванием) общеразвивающей направленности для обучающихся Дошкольного возраста (от 3 до 7 лет), разновозрастные			
Всего			

Руководитель частной организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
частным дошкольным
образовательным
организациям на территории
города Когалыма

Расчет объема субсидии на финансовое обеспечение расходов на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, расположенных на территории города Когалыма

Среднегодовое количество полученных сертификатов дошкольника		Стоимость сертификата дошкольника	Количество месяцев	Объем субсидий, предоставляемый на финансовое обеспечение расходов на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, рублей
Год	Количество сертификатов			

Руководитель частной организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии
частным дошкольным
образовательным
организациям на территории
города Когалыма

Расчет объема субсидии на возмещение расходов, возникающих в связи с освобождением от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования

Год	Среднегодовое количество воспитанников освобожденных от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми	Сумма родительской платы в день, рублей	Количество дней посещения в месяц	Количество месяцев	Объем субсидий, предоставляемый на возмещение расходов, возникающих в связи с освобождением от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, рублей

Руководитель частной организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)