



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АРЗАМАСА

11.05.2022

645 №

О внесении изменений в постановление администрации города Арзамаса от 30.10.2012 № 2174 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета города Арзамаса на оказание финансовой поддержки частным образовательным организациям»

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Внести в постановление администрации города Арзамаса от 30.10.2012 г. № 2174 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета города Арзамаса на оказание финансовой поддержки частным образовательным организациям» (далее – постановление) следующие изменения:

1) Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета города Арзамаса на оказание финансовой поддержки частным образовательным

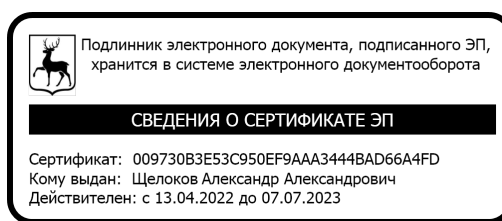
организациям, утвержденное постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению коммуникаций администрации города Арзамаса (Бурцев Д.Ю.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Арзамасские новости» и на официальном сайте администрации города Арзамаса «арзамас.рф».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам Р.В.Шершакова.

Мэр города Арзамаса



А.А. Щелоков

**Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета города
Арзамаса на оказание финансовой поддержки частным образовательным
организациям (далее - Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492, регулирует порядок предоставления из бюджета города Арзамаса субсидии на оказание финансовой поддержки частным образовательным организациям (далее соответственно - субсидия) и содержит общие положения о предоставлении субсидий, порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор), условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие образования городского округа город Арзамас Нижегородской области» (далее - программа).

1.3. Функции главного распорядителя бюджетных средств осуществляет департамент образования администрации города Арзамаса (далее - Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год на цели предусмотренные настоящим Положением (далее - лимиты бюджетных обязательств).

1.4. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с предоставлением услуг по реализации программ дошкольного и (или) общего образования на территории городского округа город Арзамас по направлениям расходов, указанным в пункте 3.3. настоящего Положения.

1.5. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными учреждениями, отбираемые, исходя из следующих критериев отбора (далее соответственно - организация, участник отбора):

- 1) не являющиеся политическими партиями, их объединениями и союзами, профессиональными союзами и их объединениями (ассоциациями);
- 2) зарегистрированные в установленном законодательством порядке и осуществляющие свою деятельность на территории городского округа город Арзамас;
- 3) имеющие лицензию на право ведения образовательной деятельности;
- 4) имеющие государственную аккредитацию;
- 5) получающие субвенцию из областного бюджета на осуществление полномочий в области дошкольного и (или) общего образования.

1.6. Субсидии предоставляются по результатам отбора, осуществляемого путем запроса предложений.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта бюджета городского округа город Арзамас на очередной

финансовый год и плановый период (проекта бюджета городского округа город Арзамас о внесении изменений в бюджет городского округа город Арзамас на текущий финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Получатели Субсидии определяются в ходе отбора, осуществляемого путем запроса предложений на основании заявок о предоставлении Субсидии, согласно приложению 1 к Порядку (далее - заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям, предусмотренным пунктом 1.5. настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Для определения получателя субсидии Департамент не реже одного раза в год проводит отбор.

2.2. В целях организации и проведения отбора Департамент не менее чем за 30 календарных дней до истечения срока подачи заявок на участие в отборе размещает на едином портале, а также на официальном сайте администрации города Арзамаса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «арзамас.рф» в разделе «Департамент образования» «Субсидии» (далее – официальный сайт) объявление о проведении отбора (далее - объявление) с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок на участие в конкурсе, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;

3) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка;

4) требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4. настоящего Положения и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

5) порядка подачи участниками отбора заявок на участие в отборе и требований, предъявляемых к форме и содержанию указанных заявок, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения;

6) порядка отзыва участниками отбора заявок на участие в отборе, порядка возврата участникам отбора заявок на участие в отборе, определяющего в том числе основания для возврата заявок на участие в отборе, порядка внесения участниками отбора изменений в заявки на участие в отборе;

7) правил рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка;

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

9) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

10) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

11) даты размещения результатов отбора на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи заявки на участие в отборе:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций,

предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа город Арзамас;

3) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

5) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) участник отбора не должен получать средства из бюджета городского округа город Арзамас на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением.

2.4. Дополнительным требованием к участникам отбора является осуществление деятельности организации по одному из следующих направлений:

1) предоставление услуг дополнительного образования (для учреждений, оказываемых услуги по реализации программ общего образования);

2) предоставление питания (для учреждений, оказываемых услуги по реализации программ дошкольного образования);

2.5. Порядок подачи участниками отбора заявок на участие в отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию указанных заявок:

2.5.1. Участник отбора в порядке и сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, подает в Департамент заявку на участие в отборе, оформленную в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом, в состав которой включаются (далее - заявка):

1) опись входящих в состав заявки документов;

2) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, с приложением документов, подтверждающих соответствие юридического лица, являющегося участником отбора, критериям отбора, указанным в пункте 1.4 и дополнительных требований указанных в пункте 2.4. настоящего Положения;

3) информацию об организации, составленную по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) документы, подтверждающие соответствие организации, являющейся участником отбора, требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, установленные в объявлении о проведении отбора, в том числе:

справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, составленную по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 г. N ММВ-7-8/20@;

справку об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора, составленную по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. N НД-7-14/700@;

справку, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем или иным уполномоченным представителем и главным бухгалтером организации, являющейся участником отбора, содержащую информацию о том, что:

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа город Арзамас субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом город Арзамас;

участник отбора не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не является получателем средств из бюджета городского округа город Арзамас в соответствии с иными правовыми актами на цели, предусмотренные настоящим Положением;

5) прогнозный расчет размера субсидии, планируемой к получению в текущем году исходя из сметы расходов по направлениям, предусмотренным пунктом 3.3. настоящего Положения, прилагаемой к заявке;

6) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

7) копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявку (в случае, если заявка подписана уполномоченным лицом);

8) копия устава;

9) копии выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданной не позднее 3 месяцев до дня предоставления документов, указанных в настоящем пункте (в случае ее непредставления юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) Главный распорядитель получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц самостоятельно на официальном сайте Федеральной налоговой службы <https://www.nalog.ru>);

10) договоры на отопление, горячее водоснабжение, водоснабжение и водоотведение, обращение с твердыми коммунальными отходами (при наличии);

11) договор на продукты питания (при наличии), информационная справка о выполнении натуральных норм питания детей (для тетей до трех лет, для детей старше трех лет) (для учреждений, оказываемых услуги по реализации программ дошкольного образования);

2.5.2. Заявка составляется участником отбора в письменной форме на бумажном носителе.

Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной в подпункте 2.5.1 настоящего пункта. Все листы заявки должны быть пронумерованы.

Все документы, включенные в состав заявки, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются.

Копии, входящих в состав заявки документов должны быть заверены руководителем организации, удостоверяющим полное соответствие их подлинникам, и содержать отметку о заверении копии, которая включает в себя: указание о месте нахождения подлинника документа, слово "Верно", наименование должности лица, заверившего копию, личную подпись руководителя организации, расшифровку подписи, дату заверения, печать (при наличии).

Ненадлежащее оформление входящих в состав заявки документов, в том числе несоблюдение порядка заверения документов, является основанием для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Ответственность за полноту заявки, ее содержание, в том числе достоверность сведений, содержащихся в документах, входящих в состав заявки, несет руководитель организации, являющейся участником отбора.

2.5.3. Участник отбора вправе отозвать заявку путем направления в Департамент в срок, установленный в абзаце первом подпункта 2.5.1 настоящего пункта, уведомления об отзыве заявки.

Участник отбора вправе внести в заявку изменения в течение срока, установленного в абзаце первом подпункта 2.5.1 настоящего пункта, путем подачи им новой заявки в соответствии с подпунктами 2.5.1, 2.5.2 настоящего пункта, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана в порядке, установленном абзацем первым подпункта 2.5.3 настоящего пункта.

2.6. Заявки, поступившие в Департамент, подлежат регистрации в день их поступления в Департамент.

2.7. Правила рассмотрения и оценки заявок:

2.7.1. Отбор проводится в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня даты окончания приема заявок, установленной в объявлении.

Департамент в срок не более 3 рабочих дней, с даты окончания приема заявок, осуществляет первичную проверку представленных документов, расчета и заявки.

2.7.2. Департамент выносит представленные заявки и прилагаемые к ним документы на рассмотрение комиссии по предоставлению субсидии (далее - Комиссия).

Комиссия осуществляет проверку:

соответствия критериям, установленным пунктом 1.5. настоящего Порядка;

представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в пунктах 2.3.-2.5. настоящего Порядка;

достоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

соблюдения участником отбора даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок, определенных для подачи заявок.

По итогам рассмотрения представленных заявок Комиссия принимает решение об отборе участника и предоставлении субсидии, и объеме предоставляемой субсидии или об отказе в отборе.

По заявкам, не прошедшим отбор, Комиссия принимает решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии.

2.7.3. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии. В протоколе указывается список победителей отбора, с которыми заключаются соглашения, а также размер предоставляемой им субсидии.

Протокол заседания комиссии подписывается председателем конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия - его заместителем, в срок не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем проведения заседания комиссии.

2.8. Департамент не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, размещает на едином портале, а также на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения и оценки заявок, включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок;

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;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименования победителей отбора, с которыми заключаются соглашения (далее - получатель субсидии), и размер предоставляемой им субсидии.

2.9. Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом Департамента.

2.10. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок:

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

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора на основании пункта 2.5 настоящего Порядка;

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

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

1) получатель субсидии соответствует критериям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

2) получатель субсидии соответствует требованиям, установленным в пункте 2.3 и 2.4 настоящего Порядка;

3) получатель субсидии принимает обязательства, установленные пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации является основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

3.3. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется на основании сметы расходов, по направлениям расходов, предусмотренным

настоящим пунктом, включенной в состав заявки, рассмотренной членами Комиссии.

Размер субсидии не может превышать сумму, указанную в смете расходов, а также лимитов бюджетных обязательств доведенных Департаменту на соответствующие цели.

При определении размера субсидии, предоставляемой в целях финансового обеспечения затрат, учитываются следующие направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

расходы на оплату коммунальных услуг (отопление и горячее водоснабжение, освещение, водоснабжение и водоотведение, обращение с твердыми коммунальными отходами) согласно заключенным договорам (для учреждений, оказывающих услуги по реализации программы дошкольного и общего образования);

расходы на оплату части стоимости продуктов питания согласно возрастной категории детей (до 3-х лет, старше 3-х лет), но не более средней стоимости питания детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях в соответствии с заключенными договорами (для учреждений, оказывающих услуги по реализации программы дошкольного образования);

При определении размера субсидии, предоставляемой в целях возмещения затрат, учитываются следующие направления затрат:

расходы на оплату коммунальных услуг (отопление и горячее водоснабжение, освещение, водоснабжение и водоотведение, обращение с твердыми коммунальными отходами) согласно заключенным договорам (для учреждений, оказывающих услуги по реализации программы дошкольного и общего образования);

расходы на оплату части стоимости продуктов питания согласно возрастной категории детей (до 3-х лет, старше 3-х лет), но не более средней стоимости питания детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях в соответствии с заключенными договорами (для учреждений, оказывающих услуги по реализации программы дошкольного образования)

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства городского бюджета.

3.4. При принятии решения в предоставлении субсидии Департамент в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подготавливает проект соглашения о предоставлении Субсидии и направляет его получателю субсидии для рассмотрения и подписания. Получатель субсидии осуществляет подписание соответствующего соглашения в срок не более двух рабочих дней со дня его получения от Департамента.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение об изменении размера субсидии, о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными департаментом финансов города Арзамаса.

3.5. Обязательными условиями, включаемыми в соглашения, являются:

1) согласие получателя субсидии на проведение Департаментом и органами муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления субсидии;

2) условие о согласовании Департаментом и получателем субсидии новых условий соглашения в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям;

3) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств, иных операций, определенных настоящим Положением;

4) условия, предусмотренные пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. Результатом предоставления субсидии является непосредственный результат муниципальной программы – количество детей дошкольного возраста, посещающих негосударственные организации дошкольного образования, получающих услуги по присмотру и уходу у индивидуальных предпринимателей; количество учащихся, получающих общее образование в частных образовательных организациях

Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, не устанавливаются.

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

В случае если получатель субсидии предполагает, что не достигнет в текущем финансовом году значений результата предоставления субсидии, установленных в Соглашении, то он вправе ходатайствовать об изменении таких значений в сторону уменьшения.

В случае принятия Департаментом решения об удовлетворении ходатайства получателя субсидии об изменении значений результата предоставления субсидии в сторону уменьшения Департамент заключает с победителем отбора дополнительное соглашение к соглашению в части установления иных значений результата предоставления субсидии и, соответственно, уменьшения суммы субсидии.

При увеличении получателем субсидии в текущем финансовом году значений результата предоставления субсидии, установленных в соглашении, размер субсидии не увеличивается.

3.7. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом ежемесячно на основании заявки на перечисление субсидии.

3.7.1. Заявка на перечисление субсидии, предоставляемой в целях возмещения затрат, подается до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были произведены затраты (далее - отчетный месяц) по направлениям, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка.

К заявке на перечисление субсидии, предоставляемой в целях возмещения затрат, прилагаются документы, подтверждающие фактически произведенные за

отчетный месяц затраты (ведомости на выдачу денежных средств, авансовые отчеты с подтверждающими документами, платежные поручения, акты выполненных работ, оказанных услуг, договоры на отопление, горячее водоснабжение, водоснабжение и водоотведение, обращение с твердыми коммунальными отходами и (или) договоры на продукты питания).

Перечисление субсидии в целях возмещения затрат осуществляется Департаментом в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем поступления в Департамент заявки на перечисление субсидии.

3.7.2. Заявка на перечисление субсидии, предоставляемой в целях финансового обеспечения затрат, подается по необходимости при наличии документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии денежных обязательств (далее - фактическая потребность).

К заявке на перечисление субсидии, предоставляемой в целях финансового обеспечения затрат, прилагаются копии документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии денежных обязательств (договоры на отопление, горячее водоснабжение, водоснабжение и водоотведение, обращение с твердыми коммунальными отходами и (или) договоры на продукты питания, счета и др.).

Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат осуществляется Департаментом под фактическую потребность в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателя субсидии, по направлениям, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка.

Перечисление субсидии в целях финансового обеспечения затрат осуществляется Департаментом в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем поступления в Департамент заявки на перечисление субсидии.

3.8. Субсидия, предоставляемая в целях возмещения затрат получателя субсидии, перечисляется с лицевого счета Департамента в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанный в соглашении расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

Субсидия, предоставляемая в целях финансового обеспечения затрат перечисляется с лицевого счета Департамента в пределах лимитов бюджетных обязательств на отдельный лицевой счет для учета средств иных юридических лиц, открытый в департаменте финансов города Арзамаса.

3.9. Неиспользованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидий (за исключением субсидии на возмещение затрат, и субсидии, предоставляемой в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная субсидия) подлежат возврату в доход городского бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

При наличии потребности в средствах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии вправе обратиться в Департамент о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий.

Осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, возможно получателем субсидии при принятии Департаментом по согласованию с департаментом финансов города Арзамаса в порядке, установленном администрацией города Арзамаса, решения о наличии потребности в указанных средствах.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Департамент:

ежеквартально в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчетность о произведенных расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и копии документов, подтверждающих данные расходы, заверенные подписями руководителя или иного уполномоченного представителя и главного бухгалтера получателя субсидии (копии договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных,

товарных и кассовых чеков, платежные поручения и прочие подтверждающие документы);

в срок до 10 числа, следующего за отчетным кварталом, отчетность о достижении результата предоставления субсидии.

Отчетность представляется по формам, определенным типовыми формами соглашений, утвержденных приказом департамента финансов города Арзамаса для соответствующего вида субсидии.

4.2. Департамент вправе устанавливать в Соглашениях сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Руководитель организации, являющейся получателем субсидии, несет ответственность за достоверность представляемых в отчетности сведений.

4.4. Департамент на основании отчетности, представленной в соответствии с абзацем третьим пункта 4.1 настоящего Порядка, оценивает эффективность использования субсидии путем сопоставления фактически достигнутого получателем субсидии значения результата предоставления субсидии с плановым значением результата предоставления субсидии, установленным в соглашении.

Предоставление субсидии признается эффективным в случае достижения получателем субсидии планового значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Департамент и органы муниципального финансового контроля осуществляют в пределах их компетенции контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением и соглашением, получателем субсидии, а также лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам

(соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат.

5.2. Руководитель организации, являющейся получателем субсидии, несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением и соглашением.

5.3. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением и соглашением, устанавливаются следующие меры ответственности:

5.3.1. Возврат средств субсидий в доход бюджета городского округа город Арзамас в случае нарушения получателем субсидии и (или) лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат, условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом муниципального финансового контроля.

В случае нарушения условий предоставления субсидии, в том числе включенных в соглашение, субсидия подлежит возврату в доход городского бюджета на основании:

предписания органа муниципального финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа муниципального финансового контроля нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход городского бюджета субсидии в установленные в предписании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в предписании;

требования Департамента, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции Департамента нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход городского бюджета субсидии в установленные в требовании сроки или в течение 30 календарных дней со дня завершения проверки по итогам которой установлен факт нарушения, если срок в нем не указан.

Предписание органа муниципального финансового контроля (требование Департамента) направляется в срок не позднее 30-го рабочего дня со дня установления факта нарушения условия предоставления субсидии.

5.3.2. Возврат средств субсидий в доход городского бюджета в случае, если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года использования субсидии допущены нарушения обязательств по достижению результата предоставления субсидии, установленного соглашением, и в срок до первой даты представления отчетности о достижении результата предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, в объеме ($V_{\text{возврата}}$), рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - R_{\text{факт}} / R_{\text{рез}}) \times V_{\text{субсидии}},$$

где:

$R_{\text{факт}}$ - фактический результат предоставления субсидии;

$R_{\text{рез}}$ - установленный результат предоставления субсидии;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году.

Возврат субсидии в доход городского бюджета осуществляется на основании требования Департамента в установленные в требовании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок в нем не указан.

Требование Департамента направляется получателю субсидии в срок не позднее 30-го рабочего дня со дня поступления отчетности, указанной в абзаце третьем пункта 4.1 настоящего Порядка.

5.4. Неисполнение обязательств по возврату субсидии получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.9, подпунктами 5.3.1, 5.3.2 пункта 5.3 настоящего Порядка, а также лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат, в соответствии с подпунктом 5.3.1 пункта 5.3 настоящего Порядка, является основанием для взыскания с них бюджетных средств, полученных в форме субсидии, в судебном порядке.

Приложение 1
к Положению о порядке предоставления субсидий
из бюджета города Арзамаса на оказание финансовой
поддержки частным образовательным организациям

На бланке некоммерческой
организации

Директору департамента
образования администрации
города Арзамаса

Заявление на участие в отборе

Просим Вас рассмотреть заявление _____

(наименование некоммерческой организации)

для участия в отборе некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с предоставлением услуг по реализации программ дошкольного и (или) общего образования

_____ ,
(по направлению, указанному в пункте 2.4 Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета города Арзамаса на оказание финансовой поддержки частным образовательным организациям (далее - Положение)) в 20__ году.

Организация согласна на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на их размещение в соответствии с законодательством в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о своем участии в отборе, подаваемой заявки, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором.

Организация согласна на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий департаментом, структурным подразделением администрации, осуществляющим муниципальный финансовый контроль.

Организация подтверждает, что все приложенные к настоящему заявлению документы не содержат заведомо ложных сведений либо сведений, не соответствующих действительности (недостовверных сведений).

Организация несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Приложения:

1. _____
2. _____

(должность руководителя
организации)

подпись

/ _____
И.О. Фамилия

Приложение 2
к Положению о порядке предоставления субсидий
из бюджета города Арзамаса на оказание финансовой
поддержки частным образовательным организациям

Информационная карта организации

N п/п	Наименование пункта	Описание
----------	---------------------	----------

1	2	3
1.	Наименование организации-заявителя с указанием юридического статуса	
2.	Руководитель организации	
	фамилия, имя, отчество (при наличии), должность	
	городской (с кодом населенного пункта) и мобильный (при наличии) телефоны	
	адрес электронной почты (при наличии)	
3.	Бухгалтер организации	
	фамилия, имя, отчество (при наличии), должность	
	городской (с кодом населенного пункта) и мобильный (при наличии) телефоны	
	адрес электронной почты (при наличии)	
	4. Полное наименование организации (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц)	
	5. Сокращенное наименование организации	
	6. Дата создания организации (число, месяц, год)	
	7. Организационно-правовая форма (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц)	
	8. Вышестоящая организация (при наличии)	
	9. Наличие структурных подразделений (при наличии, указать их общее количество, месторасположение каждого)	
	10. Юридический адрес (с почтовым индексом) организации	
	11. Фактический адрес (с почтовым индексом) организации	
	12. Почтовый адрес (с индексом) организации	
	13. Телефоны организации (с кодом населенного пункта)	
	14. Факс организации (с кодом населенного пункта)	
	15. Адрес электронной почты организации	
	16. Адрес веб-сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии)	

17.	Реквизиты организации	
	ОГРН	
	ИНН	
	КПП	
	ОКТМО	
	наименование учреждения банка, местонахождение банка	
	расчетный счет	
	корреспондентский счет	
	БИК	
	дополнительные сведения	
18.	Имеющаяся материально-техническая база (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование и иное)	
19.	Основные виды деятельности (не более пяти) организации (ОКВЭД в соответствии с учредительными документами)	
20.	Реквизиты лицензии на образовательный процесс	
21.	Реквизиты свидетельства об аккредитации	
22.	Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)	
23.	Количество собственных квалифицированных кадров	
24.	Источники доходов организации (отметьте долю в процентах каждого источника)	
	взносы учредителей, членов	
	собственная хозяйственная деятельность	
	спонсорские поступления от российских коммерческих организаций	
	трансферты от других российских некоммерческих организаций	
	средства федерального бюджета	
	средства бюджета субъекта Российской Федерации	

	средства местного бюджета	
	гранты от международных и иностранных организаций	
	другое (указать, что именно)	

Должность
организации

руководителя

(подпись/И.О. Фамилия)

Бухгалтер организации

(подпись/И.О. Фамилия)

место печати
(при наличии)