



АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2022

№ 2204-П

г. Дмитров

Об оказании предоставления субсидии на возмещение затрат получения гражданами дошкольного образования в частных дошкольных образовательных учреждениях Дмитровского городского округа Московской области, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», Законом Московской области от 12.12.2013 № 147/2013-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в сфере образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», постановлением Правительства Московской области от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования 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 об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального

бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году», постановлением Правительства Московской области от 30.12.2019 № 1064/45 «О порядке предоставления субвенций из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на обеспечение государственных полномочий Московской области в сфере образования», руководствуясь Уставом муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области, постановляет:

1. Утвердить:

положение о порядке предоставления частным дошкольным образовательным учреждениям Дмитровского городского округа Московской области субсидий на возмещение затрат получения гражданами дошкольного образования в частных дошкольных образовательных учреждениях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) (приложение 1);

положение о комиссии по отбору частных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области, претендующих на получение субсидий из бюджета Дмитровского городского округа Московской области (приложение 2);

состав комиссии по отбору частных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области, претендующих на получение субсидий из бюджета Дмитровского городского округа Московской области (приложение 3).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Е.А. Виноградову.

Глава Дмитровского городского округа
Московской области



И.И. Поночевный



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления частным дошкольным образовательным учреждениям Дмитровского городского округа Московской области субсидий на возмещение затрат получения гражданами дошкольного образования в частных дошкольных образовательных учреждениях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления частным дошкольным образовательным учреждениям Дмитровского городского округа Московской области субсидий на возмещение затрат получения гражданами дошкольного образования в частных дошкольных образовательных учреждениях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) (далее – Положение) устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Дмитровского городского округа Московской области (далее – Дмитровский городской округ) частным дошкольным образовательным учреждениям Дмитровского городского округа (далее – субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета Дмитровского городского округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в бюджете Дмитровского городского округа на соответствующие цели.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Управление образования администрации Дмитровского городского округа (далее – Управление образования, главный распорядитель бюджетных средств).

1.3. Субсидия рассчитывается исходя из прогнозируемой среднегодовой численности воспитанников частных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Субсидии предоставляются частным дошкольным образовательным учреждениям Дмитровского городского округа на основе решений комиссии по отбору частных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа для предоставления субсидий из бюджета Дмитровского городского округа по итогам проведения запроса предложений (далее – комиссия) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.5. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат на обеспечение образовательной деятельности в части расходов на оплату труда, на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) в рамках муниципальной программы Дмитровского городского округа

Московской области «Образование» на 2020-2024 года, утвержденной постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 31.12.2019 № 3185-П.

1.6. Результатом предоставления субсидии является достижение планового значения - количество детей, получивших услугу основной общеобразовательной программы дошкольного образования, из числа детей зачисленных в базу ЕИС Зачисление в дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Предоставление субсидий осуществляется Управлением образования. Орган, обеспечивающий организацию проведения отбора – Управление образования.

1.8. Способ проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Организация проведения отбора

2.1. Управление образования:

- 1) обеспечивает работу комиссии по отбору;
- 2) устанавливает сроки приема предложений (заявок) на участие в отборе;
- 3) объявляет отбор;
- 4) организует распространение информации о проведении отбора, в том числе через средства массовой информации и в едином портале, в государственной интегрированной информационной системе управления финансами «Электронный бюджет» (далее- система «Электронный бюджет»);
- 5) организует консультирование по вопросам подготовки предложений (заявок) на участие в отборе;
- 6) организует прием, регистрацию предложений (заявок) на участие в отборе;
- 8) обеспечивает сохранность поданных предложений (заявок) на участие в отборе;
- 9) на основании решения комиссии утверждает список победителей отбора с указанием размеров предоставленных им субсидий;
- 10) обеспечивает заключение с победителями отбора соглашений о предоставлении субсидий;
- 11) осуществляет контроль за целевым использованием субсидий (совместно с органом муниципального финансового контроля);
- 12) иные функции по организации и проведению отбора в рамках полномочий.

3. Участники отбора

3.1. Участниками отбора могут быть частные дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с п. 1.2. постановления Правительства Московской области от 30.12.2019 № 1064/45 «О Порядке предоставления субвенций из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на обеспечение государственных полномочий Московской области в сфере образования», зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Дмитровского городского округа.

3.2. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям на 1-е число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется проведение отбора:

3.2.1. 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;¹

3.2.2. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по заработной плате;

3.2.3. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Дмитровского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Дмитровским городским округом в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);²

3.2.4. Участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3.2.5. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

3.2.6. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

3.2.7. Участники отбора не должны получать средства из бюджета Дмитровского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением.

3.2.8. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.³

¹ В 2022 году допускается наличие задолженности по уплате обязательных платежей не более 300 тыс. рублей.

² Действие пп. 3.2.3 п. 3.2. приостановлено до 01.01.2023.

³ Действие пп. 3.2.8 п. 3.2. до 01.01.2023.

3.2.9. Участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.⁴

4. Требования к участникам отбора

4.1. Требования к участникам отбора, включающие:

- 1) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидий;
- 2) наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидий;
- 3) наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидий;
- 4) перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

5. Критерии отбора

5.1. Критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, являются:

- 1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление образовательной деятельности на территории Дмитровского городского округа;
- 2) наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6. Порядок проведения отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий

6.1. Для проведения отбора Управление образования в срок не позднее чем за 10 календарных дней до начала проведения отбора размещает объявление о проведении отбора (далее – Объявление). Объявление размещается на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа (далее- Официальный сайт), едином портале, в системе «Электронный бюджет» с указанием:

- сроков проведения отбора (даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;⁵
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления образования;

⁴ Действие пп. 3.2.9 п. 3.2. до 01.01.2023.

⁵ пп. 6.1 п. 6. в 2022 году срок, может быть сокращен до 10 календарных дней.

- результатов предоставления субсидий;
- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с настоящим Положением;

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

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора с учетом требований настоящего Положения, включающие:

- порядок рассмотрения предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

- порядок отклонения предложений (заявок) участников отбора, а также информацию о причинах их отклонения.

Сроки размещения на Официальном сайте, едином портале, в системе «Электронный бюджет информации о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающей следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

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

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

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения Соглашения;

- даты размещения результатов отбора на Официальном сайте, едином портале, в системе «Электронный бюджет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

6.2. Для участия в отборе необходимо представить в Управление образования заявку, подготовленную по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и следующий перечень документов:

- копия устава, заверенная в установленном порядке;

- копия лицензии, заверенная в установленном порядке;

- оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- заявление установленной формы на печатном и электронном носителях;

- список воспитанников (в случае прохождения отбора- ежемесячно на последнее число месяца (с указанием ФИО воспитанников, их года рождения, адреса регистрации, ФИО одного из родителей, контактного телефона родителя);

- в соответствии с частями 2 и 5 статьи 23 Закона об образовании наименование образовательного учреждения должно содержать указание на тип образовательного учреждения и ее организационно-правовую форму;

- справка из ИФНС России по месту требования об отсутствии у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;¹

- справка об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по заработной плате;

- справка об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Дмитровского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Дмитровским городским округом в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

- справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- справка, что участник отбора не является получателем средства из бюджета Дмитровского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением;

- справка об отсутствии в реестре организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- письмо (согласие) на запрет на приобретение за счет средств, предоставленных в целях возмещения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

Документы, указанные в пункте 6.2 настоящего Положения, рассматриваются комиссией в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня окончания приема предложений (заявок).

Частное дошкольное образовательное учреждение может подать только одну заявку.

6.3. В течение срока приема предложений (заявок) на участие в отборе Управление образования организует консультирование по вопросам подготовки предложений (заявок) на участие в отборе.

6.4. Заявка на участие в отборе представляется в Управление образования непосредственно или направляется по почте.

6.5. Заявка на участие в отборе, поступившая в Управление образования после окончания срока приема предложений (заявок) (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в отборе не допускается.

6.6. Заявка на участие в отборе может быть отозвана до окончания срока приема предложений (заявок) путем направления в Управление образования соответствующего частного дошкольного образовательного учреждения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества предложений (заявок), представленных на участие в отборе.

6.7. Внесение изменений в заявку на участие в отборе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема предложений (заявок) на участие в отборе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу Управления образования или комиссии.

6.8. Поданные на участие в отборе заявки проверяются Управлением образования на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением.

6.9. Заявитель, подавший заявку на участие в отборе, не допускается к участию в нем, если:

- не соответствует требованиям к участникам отбора, установленным настоящим Положением;

- представлено более одной заявки;

- представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

- подготовленная заявителем заявка поступила в Управление образования после окончания срока приема предложений (заявок) (в том числе по почте);

- установлена недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

6.10. Список заявителей, не допущенных к участию в отборе (за исключением заявителей, заявки которых поступили после окончания срока приема предложений (заявок), передается Управлением образования для утверждения в комиссию.

6.11. Комиссия утверждает список заявителей, не допущенных к участию в отборе, или вносит в него изменения. Заявители, исключенные комиссией из указанного списка, допускаются к участию в отборе.

6.12. Заявки, представленные участниками отбора, рассматриваются комиссией по отбору, установленным настоящим Положением.

6.13. При возникновении в процессе рассмотрения предложений (заявок) на участие в отборе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

6.14. Результаты рассмотрения предложений (заявок) размещаются на Официальном сайте, едином портале в системе «Электронный бюджет», в срок не позднее трех календарных дней со дня проведения заседания Комиссии и включают следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

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

6.15. Управление образования не направляет уведомления заявителям, не допущенным к участию в отборе, и уведомления участникам отбора о результатах рассмотрения поданных ими предложений (заявок).

6.16. Управление образования не возмещает заявителям, не допущенным к участию в отборе, участникам и победителям отбора никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей предложений (заявок) на участие в отборе и участием в отборе.

6.17. Информация об участниках отбора и иная информация о проведении отбора может размещаться на Официальном сайте и в средствах массовой информации.

6.18. Управление образования в любой момент до утверждения итогов отбора вправе прекратить проведение отбора без возмещения участникам отбора каких-либо расходов и убытков.

6.19. В случае полного отсутствия предложений (заявок) или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших предложений (заявок) перечню документов, установленным настоящим Положением, отбор признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол комиссии.

7. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. В срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем размещения результатов на Официальном сайте, едином портале, в системе «Электронный бюджет», Управление образования и Получатель субсидии заключают Соглашение, в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением Финансового управления Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 18.03.2021 № 36/ОС с учетом требований настоящего Положения.

7.2. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в Соглашение, является осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

7.3. В случае уменьшения Главным распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Соглашением предусматриваются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

7.4. Субсидии частным дошкольным образовательным учреждениям перечисляются ежемесячно, после подписания Соглашения. Субсидии перечисляются частным дошкольным образовательным учреждениям в срок не позднее 10 рабочих дней с момента перечисления их из бюджета Московской области.

7.5. Для перечисления субсидий учреждение предоставляет в Управление образования перечень документов, подтверждающих произведенные расходы.

Для возмещения затрат, связанных с расходами на оплату труда работников:

- информация о фактической численности обучающихся в частном дошкольном образовательном учреждении по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- справка о начисленной заработной плате согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- платежное поручение.

Для возмещения затрат, связанных с оплатой расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек:

- договор поставки;
- расшифровка к договору согласно приложению 4 к настоящему Положению;
- счет, счет-фактура;
- товарная накладная, унифицированная форма;
- платежное поручение.

Документы предоставляются в электронном виде (сканы документов) и на бумажном носителе.

Пакет документов предоставляется по описи по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению в 2-х экземплярах. После проверки пакета документов один экземпляр описи возвращается учреждению с отметкой о приеме.

7.6. Если в течение установленного срока Соглашение не заключено по вине получателя субсидии, то он теряет право на ее получение.

7.7. Условия предоставления субсидий:

- соответствие частного дошкольного образовательного учреждения требованиям и критериям к участникам отбора, установленным настоящим Положением;
- включение частного дошкольного образовательного учреждения в список победителей отбора, утвержденный Управлением образования;
- заключение частным дошкольным образовательным учреждением Соглашения, указанного в пункте 7.1 раздела 7 настоящего Положения;
- наличие согласия получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на едином портале, в системе «Электронный бюджет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), связанной с соответствующим отбором.

7.8. При соблюдении условий, предусмотренных пунктами 7.5, 7.7. раздела 7 настоящего Положения, субсидия перечисляется на банковские счета соответствующих частных дошкольных образовательных учреждений.

7.9. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в настоящем Положении.

7.10. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные Соглашениями.

7.11. Субсидии, использованные получателями не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные Соглашениями, подлежат возврату в бюджет Дмитровского городского округа не позднее 10 (Десяти) банковских дней с момента получения письменного требования получателем субсидии, в соответствии с пунктом 11.4 раздела 11 настоящего Положения.

8. Порядок определения объема субсидий

8.1. Объем субсидий определяется ежегодно на основании решения Совета депутатов Дмитровского городского округа о бюджете Дмитровского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

9. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

9.1. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, также проводят выездную проверку исполнения обязательств по Соглашению.

9.2. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии.

9.3. Получатель субсидии обязан предоставлять по запросу главного распорядителя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля в установленные ими сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки, исполнения условий Соглашения.

9.4. В случае невыполнения обязательств Соглашения сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Дмитровского городского округа.

10. Порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий

10.1. Отчетность об использовании субсидий предоставляется в Управление образования ежеквартально не позднее 5 числа, следующего за отчетным месяцем, по форме, утвержденной постановлением Правительства Московской области.

10.2. В случае несвоевременного предоставления отчетов, указанных в пунктах 10.1 настоящего раздела, руководители частных дошкольных образовательных учреждений лишаются возможности получения субсидий на следующий год.

11. Порядок возврата субсидии (части субсидии)

11.1. Основаниями для требований о возврате субсидии являются:

- невыполнение (частичное выполнение) частным дошкольным образовательным учреждением своих обязательств по Соглашению;
- непредставление частным дошкольным образовательным учреждением, отчетности и документов, установленных Соглашением;
- выявление факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных Соглашением;
- выявление факта нецелевого использования предоставленной субсидии;
- объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) частным дошкольным образовательным учреждением;
- недостижение результатов предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашениях.

11.2. В случае установления по итогам проверок фактов ненадлежащего выполнения Получателем субсидии целей и условий предоставления субсидии, установленных Соглашением и настоящим Положением, а также обязательств, установленных Соглашением, Управление

образования вправе требовать от частных дошкольных образовательных учреждений возврата в бюджет Дмитровского городского округа субсидии (части субсидии).

11.3. При выявлении обстоятельств, служащих основанием для возврата субсидии, Управление образования принимает решение о возврате в бюджет Дмитровского городского округа предоставленной субсидии и в течение 5 (Пяти) рабочих дней направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет с указанием оснований ее возврата.

11.4. Требование о возврате должно содержать сумму, сроки, банковские реквизиты, по которым должен быть осуществлен возврат субсидии (части субсидии), реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

11.5. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, Управление образования производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению
о порядке предоставления частным
дошкольным образовательным учреждениям
Дмитровского городского округа Московской области
субсидий на возмещение затрат получения гражданами
дошкольного образования в частных дошкольных
образовательных учреждениях, включая
расходы на оплату труда, приобретение учебников
и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек
(за исключением расходов на содержание зданий
и оплату коммунальных услуг)

Предложение (заявка)
на участие в отборе для предоставления субсидии

--

(полное наименование)

Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД2)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	

Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность обучающихся	
Численность воспитанников	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	
Информация о видах деятельности, осуществляемых учреждением	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в отборе частных дошкольных образовательных учреждений для предоставления субсидии, подтверждаю.

Даю согласие:

на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на едином портале, в системе «Электронный бюджет» информации о частном дошкольном образовательном учреждении, о поданной в предложении (заявке) информации, связанной с участием в отборе;

на запрет на приобретение за счет средств, предоставленных в целях возмещения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

(наименование должности)

(подпись)

(ФИО)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2
к Положению
о порядке предоставления частным
дошкольным образовательным учреждениям
Дмитровского городского округа Московской области
субсидий на возмещение затрат получения гражданами
дошкольного образования в частных дошкольных
образовательных учреждениях, включая
расходы на оплату труда, приобретение учебников
и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек
(за исключением расходов на содержание зданий
и оплату коммунальных услуг)

(НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ)

Начальнику Управления образования
администрации Дмитровского городского округа
Ф.И.О.

Информация о фактической численности воспитанников
за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Наименование	Количество воспитанников, чел.
	Группы полного дня	
1.	Общеразвивающей направленности, всего:	
	в том числе:	
1.1.	от одного года до трех лет	
1.2.	старше трех лет	
Итого воспитанников:		

Руководитель учреждения

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель: /Ф.И.О./, телефон

Приложение 3
к Положению
о порядке предоставления частным
дошкольным образовательным учреждениям
Дмитровского городского округа Московской области
субсидий на возмещение затрат получения гражданами
дошкольного образования в частных дошкольных
образовательных учреждениях, включая
расходы на оплату труда, приобретение учебников
и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек
(за исключением расходов на содержание зданий
и оплату коммунальных услуг)

Начальнику Управления образования
администрации Дмитровского городского округа
ФИО

Справка о начисленной заработной плате

(наименование учреждения)
за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Наименование расходов	Количество получателей выплат	Сумма, руб.
1.	Оплата труда педагогических работников, всего		
1.1.	- заработная плата (211ст.)		
1.2.	- начисления на выплаты по оплате труда (213 ст.)		
2.	Оплата труда учебно-вспомогательного и прочего персонала, всего		
2.1.	- заработная плата (211ст.)		
2.2.	- начисления на выплаты по оплате труда (213 ст.)		
Итого:			

Руководитель учреждения

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Исполнитель: /ФИО/, телефон

Приложение 4
к Положению
о порядке предоставления частным
дошкольным образовательным учреждениям
Дмитровского городского округа Московской области
субсидий на возмещение затрат получения гражданами
дошкольного образования в частных дошкольных
образовательных учреждениях, включая
расходы на оплату труда, приобретение учебников
и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек
(за исключением расходов на содержание зданий
и оплату коммунальных услуг)

Расшифровка
к муниципальному контракту (договору) на поставку товаров, выполнение
работ и оказание услуг

Муниципальный контракт (договор) от «___» _____ 20__ г. № _____

Общая сумма по муниципальному контракту (договору) _____

Подлежит оплате в текущем финансовом году _____

в том числе по бюджетным обязательствам: _____

№ п/п	ППП, РЗПР, ЦРС, ВР, КОСГУ	Сумма, руб.			Примечание
		Текущий финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода	
1	2	3	4	5	6

Руководитель учреждения _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

М.П.

Исполнитель: /ФИО/, телефон

Приложение 5

к Положению

о порядке предоставления частным дошкольным образовательным учреждениям Дмитровского городского округа Московской области субсидий на возмещение затрат получения гражданами дошкольного образования в частных дошкольных образовательных учреждениях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)

Опись

документов, представленных в Управление образования

_____ (наименование организации)

_____ (номер расчетного счета)

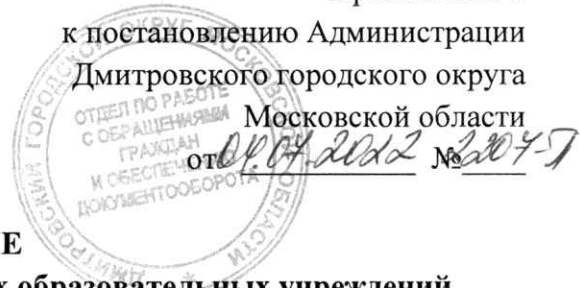
№ п/п	Наименование документа	Дата, номер документа	Количество экземпляров

Документы сдал:

_____ / _____ /
 (должность уполномоченного лица) (подпись) (ФИО)
 «__» _____ 20__ г.

Документы принял:

_____ / _____ /
 (должность уполномоченного лица) (подпись) (ФИО)
 «__» _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по отбору частных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области, претендующих на получение субсидий из бюджета Дмитровского городского округа Московской области

I. Общие положения

1. Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

2. Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

3. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

4. Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, осуществляет прием документов, делопроизводство комиссии, функции, обеспечивающие организацию отбора и иные обязанности в рамках полномочий.

5. Члены комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

6. Формой работы комиссии является ее заседание.

7. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов комиссии.

8. Каждый член комиссии обладает одним голосом. Член комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих членов комиссии.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

9. Решение комиссии фиксируется в протоколе, который подписывается секретарем, председательствующим и присутствующими на заседании членами комиссии.

II. Деятельность комиссии

10. Рассмотрение предоставленных документов членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает представленные документы на их соответствие.

11. В случае, если член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах отбора, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения предложений (заявок) на участие в отборе.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной

либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

12. Частное дошкольное образовательное учреждение, представитель которой является членом комиссии, не может быть участником отбора.

13. Решение об определении победителей о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

14. Член комиссии вправе знакомиться с документами предложений (заявок) на участие в отборе.

15. Член комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

16. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов отбора письменно извещает Управление образования о предложениях по предоставлению субсидий, их размерах и возвращает рассмотренные документы Управлению образования.

Приложение 1
к Положению о
комиссии по отбору частных
дошкольных образовательных учреждений
Дмитровского городского округа
Московской области

ПРОТОКОЛ

Заседание комиссии по отбору частных дошкольных образовательных учреждений
Дмитровского городского округа Московской области
от _____ N _____

п/п	Наименование	Сумма, руб.

Председатель комиссии:

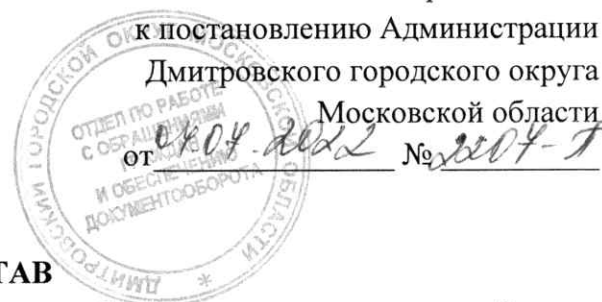
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии:

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись) (расшифровка подписи)



к постановлению Администрации
Дмитровского городского округа
Московской области
от 2007-Т № 2007-Т

СОСТАВ

**комиссии по отбору частных дошкольных образовательных учреждений
Дмитровского городского округа Московской области, претендующих на получение
субсидий из бюджета Дмитровского городского округа Московской области**

Председатель комиссии:

Виноградова Елена Александровна – заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области

Заместитель председателя комиссии:

Малинникова Татьяна Владимировна – начальник Управления образования администрации Дмитровского городского округа Московской области

Секретарь комиссии:

Петрова Ольга Сергеевна – заместитель начальника Управления образования администрации Дмитровского городского округа Московской области

Члены комиссии:

Домбинская Татьяна Григорьевна – начальник отдела обеспечения экономического развития образовательных учреждений Управления образования администрации Дмитровского городского округа Московской области;

Сахарова Елена Николаевна – ведущий экономист отдела обеспечения экономического развития образовательных учреждений Управления образования администрации Дмитровского городского округа Московской области;

Яковлева Олеся Геннадьевна – главный инспектор отдела по решению вопросов социальной политики МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления» Дмитровского городского округа Московской области.