

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» октября 2023 г.

№ 6820

г. Гурьевск

Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, реализующим образовательные программы дошкольного образования, субсидий на возмещение недополученных доходов при осуществлении присмотра и ухода за детьми

Во исполнение Представления Прокурора Гурьевского района, младшего советника юстиции Дмитриевой К.К. от 23.06.2023 исх. № Прдр-20270008-289-23/-20270008/1568, на постановление администрации Гурьевского муниципального округа от 29.03.2022 № 1575 «Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, реализующим образовательные программы дошкольного образования, субсидий на возмещение недополученных доходов при осуществлении присмотра и ухода за детьми», в соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», администрация Гурьевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, реализующим образовательные программы дошкольного образования, субсидий на возмещение

Приложение
к постановлению
администрации Гурьевского
муниципального округа
от «06» октября 2023 г. № 6810

ПОРЯДОК
предоставления юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям, реализующим образовательные программы
дошкольного образования, субсидий на возмещение недополученных
доходов при осуществлении присмотра и ухода за детьми

I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает цель, условия и механизм предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, реализующим образовательные программы дошкольного образования, на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуги по присмотру и уходу за детьми по цене, равной размеру родительской платы, установленной в муниципальных образовательных учреждениях Гурьевского муниципального округа (далее - Субсидии).

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение по осуществлению присмотра и ухода за ребенком, содержания ребенка в образовательной организации, путем предоставления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю Субсидии в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг по осуществлению присмотра и ухода за ребенком, содержанию ребенка.

3. Получателями Субсидии могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, является Управление образования администрации Гурьевского муниципального округа (далее – Главный распорядитель).

5. Главный распорядитель осуществляет предоставление Субсидии из городского бюджета в соответствии с решением Гурьевского окружного Совета депутатов о бюджете Гурьевского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов

бюджетных обязательств в рамках муниципальной программы «Развитие образования Гурьевского муниципального округа на 2022 – 2026 годы».

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) сведений о Субсидиях.

II. Порядок проведения конкурса

7. Для определения получателей Субсидии проводится конкурс. Организатором конкурса является Главный распорядитель. Решение о проведении конкурса и сроки его проведения устанавливаются приказом Главного распорядителя.

8. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте Главного распорядителя в сети «Интернет» www.guo39.ru (далее – сайт) не позднее чем за 5 дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе (далее – заявки) и включает:

- 1) сроки проведения конкурса;
- 2) дату начала подачи или окончания приема заявок участников конкурсного отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя для направления заявок;
- 4) результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 36 настоящего порядка;
- 5) сетевой адрес страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;
- 6) требования к кандидатам и перечень документов, представляемых общеобразовательными организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) порядок подачи заявок и требования к их форме и содержанию;
- 8) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок и порядок внесения изменений в заявки;
- 9) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 10) порядок предоставления кандидатам разъяснений положений объявления о проведении конкурса, номера контактных телефонов для получения консультаций по вопросам подготовки заявок;
- 11) срок, в течение которого кандидаты –победители конкурса должны подписать соглашения о предоставлении Субсидии (далее – соглашение) с Главным распорядителем;
- 12) условия признания кандидатов – победителей конкурса уклонившимися от заключения соглашения;
- 13) дату размещения результатов конкурса на сайте – не позднее

14 календарных дней со дня определения победителя конкурса.

9. Участниками конкурса могут быть кандидаты, соответствующие на дату подачи заявки следующим требованиям:

1) регистрация и осуществление деятельности на территории Калининградской области;

2) у кандидата отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) у кандидата отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед муниципальным образованием Гурьевский муниципальный округ;

4) кандидат не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность кандидата не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) подача документов кандидатом для участия в конкурсе в установленный срок в соответствии с условиями настоящего порядка;

6) кандидат не получает в текущем финансовом году средства из местного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цель, указанную в пункте 2 настоящего порядка;

7) кандидат не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

8) осуществление кандидатом образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

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

10. Для участия в конкурсе кандидату необходимо представить Главному распорядителю заявку, которая должна включать:

1) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;

2) справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя Субсидии;

3) согласие кандидата на осуществление проверки Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

4) согласие организаций – партнеров на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о них, о подаваемой заявке, иной информации о них, связанной с конкурсом.

11. Заявка подается Главному распорядителю не позднее 30 календарных дней с даты начала приема документов на бумажном носителе в прошитом или переплетенном виде с пронумерованными страницами, описью представляемых документов и сопроводительным письмом, а также на электронном носителе в электронном виде в редактируемом формате. При предоставлении заявки должны быть обеспечены требования Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

12. В случае невозможности единовременного представления кандидатом полного пакета документов недостающие документы могут быть направлены Главному распорядителю дополнительно с сопроводительным письмом и их описью до даты окончания срока приема заявок.

13. В течение срока приема заявок Главный распорядитель организует консультирование по вопросам подготовки заявки.

14. Заявка может быть отозвана кандидатом до окончания срока приема заявок путем направления соответствующего письма Главному распорядителю.

15. Главный распорядитель:

1) осуществляет прием, регистрацию документов от кандидатов (заявлений, соглашений, отчетов) и выдачу (возврат) им документов в бумажной и (или) электронной форме;

2) осуществляет проверку комплектности документов, представленных кандидатом и указанных в пункте 10 настоящего порядка, полномочий лица, подписавшего и представившего документы, а также проверку кандидата на соответствие требованиям, установленным пунктом 9 настоящего порядка, в том числе путем направления запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

16. Рассмотрение и оценка заявок, поступивших Главному распорядителю, осуществляется конкурсной комиссией.

В срок не более 5 рабочих дней со дня поступления всех заявок Главному распорядителю конкурсная комиссия проверяет поданные заявки на соответствие требованиям, определенным пунктами 9 – 11 настоящего порядка. Результаты этой проверки оформляются протоколом, в котором указывается список участников конкурса, заявки которых подлежат дальнейшему рассмотрению.

17. Состав и положение о конкурсной комиссии утверждаются приказом Главного распорядителя.

18. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки конкурсной комиссией являются:

1) несоответствие организаций-партнеров требованиям, определенным пунктом 9 настоящего порядка;

2) неполное представление документов, поданных в составе заявки, перечень которых установлен пунктом 10 настоящего порядка, и(или) оформление заявки, не отвечающее требованиям, указанным в пункте 11 настоящего порядка;

3) недостоверность представленной кандидатом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) подача кандидатом более чем одной заявки.

19. В случае наличия оснований для отклонения заявки, указанных

в пункте 18 настоящего порядка, конкурсная комиссия принимает решение об отклонении заявки, которое отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

20. Победители конкурса определяются путем оценки заявок членами конкурсной комиссии. Оценка заявок осуществляется одновременно во время заседания конкурсной комиссии каждым членом конкурсной комиссии, присутствующим при проведении конкурса, по критериям, приведенным в таблице.

№ п/п	Группа критериев	Наименование критерия	Максимальный балл
1	Значимость и актуальность	Соответствие приоритетным направлениям: - соответствует – 2 балла; - не соответствует – 0 баллов	2
2	Экономическая эффективность	Соотношение планируемых расходов и ожидаемых результатов: - высокая эффективность – 4 балла; - низкая эффективность – 1 балл; - эффективность отсутствует – 0	4

		баллов	
		Реалистичность и обоснованность объема запрашиваемых средств гранта: - объем запрашиваемых средств гранта реалистичен и обоснован – 3 балла; - объем запрашиваемых средств гранта нереалистичен и не обоснован – 0 баллов	3
3	Социальная эффективность	Реалистичность и полнота показателей: - высокая – 3 балла; - низкая – 1 балл; - отсутствует – 0 баллов	3
		Соответствие ожидаемых результатов: - соответствует полностью – 3 балла; - не соответствует – 0 баллов	3
4	Профессиональная компетенция исполнителей	Соответствие квалификации и опыта исполнителей некоммерческой организации: - соответствует полностью – 3 балла; - не соответствует – 0 баллов	3
		Наличие опыта реализации подобных мероприятий: - от трех лет и более – 3 балла; - от года до трех лет – 2 балла; - отсутствие опыта – 0 баллов	3

Каждая заявка оценивается не менее чем тремя членами конкурсной комиссии.

21. В ходе заседания конкурсной комиссии количество баллов, выставленное по каждому критерию, суммируется, и формируется рейтинг заявок путем присвоения каждой заявке порядкового номера. На основании рейтинга определяются победители конкурса – кандидат, заявки которых набрали 16 баллов и более (не менее 1 балла по каждому из критериев).

22. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который утверждается приказом Главного распорядителя в течение 2 рабочих дней со дня поступления протокола заседания конкурсной комиссии.

23. Информация об итогах конкурса размещается на сайте в срок не позднее 2 рабочих дней с даты их утверждения.

24. Информация о результатах конкурса включает:

- 1) дату, время и место рассмотрения заявок;
- 2) дату, время и место оценки заявок;
- 3) информацию об кандидатах, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информацию об кандидатах, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о

проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

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

б) наименование кандидата – получателей Субсидий, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемых им Субсидий (далее – получатели Субсидий).

24. Конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся, если на участие в нем не было представлено ни одной заявки либо все заявки отозваны, либо все кандидаты не допущены к участию в конкурсе.

В случае признания конкурса несостоявшимся Главный распорядитель в срок не более 2 рабочих дней со дня принятия такого решения конкурсной комиссией принимает решение о повторном проведении конкурса.

25. Информация о признании конкурса несостоявшимся размещается Главным распорядителем на сайте в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения конкурсной комиссией.

26. Заявки, отклоненные конкурсной комиссией, и заявки кандидатов, не признанных победителями, кандидатам не возвращаются и хранятся у Главного распорядителя.

27. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней, подготавливает и направляет получателю Субсидии подписанный со стороны Главного распорядителя проект соглашения в двух экземплярах способом, позволяющим подтвердить факт получения.

28. Соглашение заключается в соответствии с Типовой формой, установленной приказом управления финансов и бюджета администрации Гурьевского городского округа от 09.06.2021 года №21-О «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Гурьевского городского округа субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

III. Условия и порядок предоставления субсидии

29. Получатель Субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения от Главного распорядителя проекта соглашения, направляет Главному распорядителю подписанный со своей стороны проект соглашения. Неподписание соглашения получателем субсидии расценивается как отказ от получения субсидии.

30. Главный распорядитель осуществляет проверку проекта соглашения на соответствие типовой форме и полномочий представителя получателя гранта, подписавшего и представившего проект соглашения.

31. В соглашение включаются:

1) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении него Главным распорядителем проверок соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268¹, 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) обязательство получателя Субсидии включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, положения

о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на осуществление Главным распорядителем и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления Субсидии.

32. Главный распорядитель подписывает проект соглашения и направляет второй экземпляр соглашения получателю Субсидии.

33. Основания для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

1) установление факта недостоверности информации, представленной получателем Субсидии;

2) представление получателем Субсидии соглашения, содержащего недостоверные сведения;

3) непредставление получателем Субсидии соглашения в соответствии с пунктом 32 настоящего порядка.

34. Решение об отказе получателю Субсидии направляется Главным распорядителем в письменной форме в срок не позднее 30 рабочих дней после принятия решения.

35. Субсидия перечисляется получателю Субсидии на расчетный счет, указанный в соглашении.

36. Размер Субсидии в месяц, предоставляемой получателю Субсидии, определяется по следующей формуле:

$$S = N_i \times K_f, \text{ где:}$$

S - объем Субсидии частной образовательной организации или индивидуальному предпринимателю на возмещение расходов на присмотр и

уход, содержание имущества и арендную плату за использование помещений в год;

N_i - норматив на возмещение расходов на присмотр и уход, включая расходы на содержание имущества арендную плату в частных образовательных организациях;

K_f - фактическая численность обучающихся в частной образовательной организации определяется как списочная численность обучающихся по направлению по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным.

Количество обучающихся по направлению (D_n) определяется как списочная численность обучающихся по направлению по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным. При этом из списочной численности исключаются:

- обучающиеся, длительно отсутствующие по уважительным причинам (более одного года), которые считаются временно отчисленными с сохранением места;

- обучающиеся, не посещающие детский сад без уважительных причин в течение двух месяцев непрерывно.

Уважительными причинами на основании заявления родителя (законного представителя) или медицинского заключения могут быть болезнь обучающегося, санаторно-курортное лечение, очередной отпуск каждого родителя (законного представителя), карантин, летний период.

Нормативы и расчетные величины, предусмотренные настоящими условиями предоставления субсидии, используются для планирования расходов местного бюджета.

Субсидия рассчитывается исходя из прогнозируемой среднегодовой численности обучающихся частной образовательной организации, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования.

Норматив финансирования в расчете на одного обучающегося по направлению в год рассчитывается по формуле:

$$N_i = Z + N_{ни} + P, \text{ где:}$$

N_i - норматив финансирования на одного обучающегося в год;

Z - норматив финансирования по заработной плате обслуживающего персонала на одного обучающегося в год;

$N_{ни}$ - норматив финансирования на содержание недвижимого имущества, включая расходы на арендную плату за использование имущества на одного обучающегося в год;

P - норматив финансирования на материальные затраты на одного обучающегося в год, необходимые при осуществлении присмотра и ухода за детьми.

37. Субсидия предоставляется на возмещение следующих затрат:

а) Оплата труда и начислений на выплаты по оплате труда обслуживающего персонала;

- б) Коммунальные услуги;
- в) Услуги по содержанию имущества;
- г) Арендная плата за использование помещений;
- д) Прочие работы и услуги;
- е) Приобретение основных средств за исключением расходов на учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки;
- ж) Приобретение товарно-материальных ценностей, необходимых для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся, в том числе обеспечивающих соблюдение ими личной гигиены и режима дня (моющие средства, средства личной гигиены, дезинфицирующие средства, уборочный материал).

Запрещается приобретение получателем Субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидии, за счет средств бюджета муниципального образования Гурьевский муниципальный округ, 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 иных операций, связанных с достижением целей предоставления Субсидии, определенных настоящим Порядком.

38. Субсидия перечисляется ежемесячно в срок не более пяти рабочих дней после проверки Главным распорядителем представленных Получателем Субсидии документов:

- а) заявки на перечисление Субсидии (приложение N 1);
- б) копий организационно-распорядительных документов Получателя Субсидии, заверенных печатью юридического лица - Получателя Субсидии, за отчетный период о зачислении (исключении, временном отчислении) обучающегося по направлению, содержащих фамилию, имя, отчество, дату зачисления (исключения, отчисления);
- в) актуального списка обучающихся по направлению (в случае наличия изменений в отчетном периоде) с указанием временно отчисленных, а также не посещающих детский сад без уважительных причин в течение двух месяцев непрерывно;
- г) распорядительного акта Получателя Субсидии об установлении размера родительской платы для обучающихся на общих основаниях однократно или в случае его изменения.

Перечисление Субсидии за декабрь текущего года осуществляется в очередном финансовом году.

39. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении, условия соглашения подлежат изменению. При недостижении согласия по новым условиям, соглашение подлежит расторжению.

40. В случае увеличения у получателя Субсидии количества

обучающихся по направлению, подлежащих финансовому обеспечению после заключения соглашения, получатель Субсидии обращается к Главному распорядителю в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка.

41. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления Субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля, Субсидия подлежит возврату в городской бюджет в порядке и сроки, установленные пунктом 35 настоящего Порядка.

42. Результатом предоставления Субсидии является снижение установленного у получателя субсидии размера родительской платы за присмотр и уход за обучающимся в месяц до размера установленной родительской платы за присмотр и уход за детьми в Гурьевском муниципальном округе.

IV. Требование к отчетности

43. Получатель Субсидии представляет Главному распорядителю:

1) ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, с приложением заверенных копий первичных учетных документов, подтверждающих расходы на целевое использование субсидии;

2) отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии и отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, составляются ежегодно по итогам финансового года по состоянию на 31 декабря и предоставляются Главному распорядителю до 20 февраля года, следующего за отчетным годом.

Отчеты оформляются по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной приказом управления финансов и бюджета администрации Гурьевского городского округа от 09.06.2021 года №21-О «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Гурьевского городского округа Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

Копии первичных учетных документов, подтверждающих расходы, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, заверяются в порядке, предусмотренном пунктом 14 настоящего Порядка.

44. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку представленных получателем Субсидии отчетов и документов.

45. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

46. Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность информации, указанной в отчетах.

V. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

47. Обязательная проверка за соблюдением получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидий осуществляется Главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля, в соответствии с их полномочиями, установленными бюджетным законодательством.

Проведение проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления указанными органами является обязательным и осуществляется в соответствии с соглашением.

48. В случае выявления нарушения Получателем Субсидии условий, целей порядка предоставления Субсидии средства Субсидии подлежит возврату Получателем Субсидии в бюджет Гурьевского муниципального округа.

49. Мера ответственности в виде возврата Субсидии (части Субсидии) в бюджет Гурьевского муниципального округа применяется к Получателю Субсидии за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидии:

а) в случае выявления по результатам проверок нарушения установленных Порядком условий предоставления Субсидии, выразившегося в представлении недостоверных данных (о количестве обучающихся по направлению или иных сведений), повлекшем завышение размера предоставленной Субсидии, возврату подлежит часть Субсидии в размере выявленного завышения;

б) в случае недостижения показателей результатов предоставления Субсидии возврату подлежит часть Субсидии (Свз), определяемая по формуле:

$$\text{Свз} = \text{К} \times \text{С},$$

где:

Свз - часть Субсидии, подлежащая возврату, за отчетный период, руб.;

К - средний процент недостижения показателей результатов предоставления Субсидии, %;

С - объем Субсидии, предоставленной по Соглашению за отчетный период, руб.

50. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля, не достижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии и (или) показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, соответствующие средства Субсидии подлежат возврату в городской бюджет:

1) на основании требования Главного распорядителя – в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате указанных средств в объеме Субсидии, использованном с допущением нарушения;

2) на основании представления и (или) предписания соответствующего органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии Главный распорядитель обеспечивает ее взыскание в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Порядку предоставления юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, реализующим образовательные программы дошкольного образования, субсидий на возмещение недополученных доходов при осуществлении присмотра и ухода за детьми

В управление образования администрации Гурьевского муниципального округа ул. Ленина, д. 7, г. Гурьевск, Калининградская область, 238300

ЗАЯВКА

на перечисление субсидии из бюджета Гурьевского муниципального округа

Прошу предоставить субсидию на возмещение недополученных доходов при осуществлении присмотра и ухода за детьми

(полное наименование организации - получателя субсидии)
по соглашению от «__» _____ 20__ года N _____
в размере _____ рублей согласно расчету размера субсидии:

Размер родительской платы, установленный получателем (РПобщ)	Размер родительской платы, установленный для детей, направленных из общегородской очереди (РПн)	Размер субсидии в месяц на 1 воспитанника (РС) РС = РПобщ - РПн	Предельный размер субсидии в месяц на 1 обучающегося (РСпред)	Списочная численность детей из общегородской очереди, зачисленных в организацию, по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным (Дн)	Размер субсидии, если гр. 3 > гр. 4, C = РСпред x Дн, если гр. 3 <= гр. 4, C = РС x Дн
1	2	3	4	5	6

Перечень прилагаемых документов:

1. _____

Руководитель организации

Получатель субсидии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г. МП

Утверждаю

Начальник управления образования
(или иное уполномоченное лицо)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г. МП