

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

Об утверждении порядков предоставления субсидий из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района дошкольным образовательным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям)

В соответствии со ст. 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Постановлением Правительства РФ 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», ст.26 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления дошкольным образовательным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) субсидии на возмещение затрат на финансовое обеспечение получения дошкольного образования за счет средств областного бюджета (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок предоставления дошкольным образовательным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением присмотра и ухода за детьми (Приложение 2).

3. Утвердить Порядок предоставления на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (Приложение 3).

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 25.12.2017 № 1444 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района дошкольным образовательным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям)»;

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального района Забаева А.А.

6. Постановление разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Гаврилов-Ямского

муниципального района А.Б. Сергеичев

Приложение 1 к постановлению

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от №

Порядок

предоставления дошкольным образовательным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) субсидии на возмещение затрат на финансовое обеспечение получения дошкольного образования за счет средств областного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления дошкольным образовательным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) субсидии на возмещение затрат на финансовое обеспечение получения дошкольного образования за счет средств областного бюджета (далее-субсидия).

1.2. Цель предоставления субсидии – финансовое обеспечение получения дошкольного образования в дошкольных образовательных некоммерческих организациях.

1.3. Главному распорядителю средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как Получателю бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) является Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - Главный распорядитель). Субсидия предоставляется из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Главному распорядителю средств на предоставление субсидии.

1.4. Категории Получателей субсидии:

Получателями субсидии являются дошкольные образовательные некоммерческие организации (за исключением муниципальных учреждений), реализующие программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, зарегистрированные в качестве юридического лица и осуществляющие свою деятельность на территории Гаврилов-Ямского муниципального района, при наличии (далее – Получатель субсидии).

1.5. Предоставление субсидии Получателю субсидии обеспечивается в соответствии с решением Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при формировании проекта решения о бюджете, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения (заключенного на 1 финансовый год) по форме, утвержденной Управлением финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, заключенного Получателем субсидии с Главным распорядителем в соответствии с целями и условиями предоставления субсидии из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района.

2.2. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии Главному распорядителю для получения субсидии:

- заявка на предоставление субсидии (форма заявки устанавливается Главным распорядителем);

- копия Устава образовательной организации;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия приказа о назначении на должность), в соответствии с которым должностное лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

- копия типового договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица;

- списки воспитанников, зачисленных в учреждение в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования на 1 декабря года, предшествующего году получения субсидии (в соответствии с данными выгрузки в ГИС «Образование76»;

-копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

Получатель субсидии вправе дополнительно предоставить Главному распорядителю:

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справка из налогового органа об отсутствии задолженностей по налогам и сборам.

2.3. Порядок предоставления и сроки рассмотрения документов.

2.3.1 Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю документы, указанные в п.2.2. настоящего Порядка не позднее первого декабря года, предшествующего году получения субсидии.

2.3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку представляемых Получателем субсидии документов в течение 7 рабочих дней со дня их получения.

2.3.3. По результатам проверки документов Главным распорядителем принимается решение о соответствии (несоответствии) Получателя субсидии условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком. В случае положительного решения, с Получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии.

2.3.4. В случае отрицательного решения, Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней направляет Получателю субсидии мотивированный отказ в предоставлении субсидии в письменной форме нарочно, либо посредством почтовой и факсимильной связи.

2.4. Основанием для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии является несоответствие его требованиям, установленным настоящим Порядком:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

- недостаточное количество (отсутствие) финансовых средств у Главного распорядителя для предоставления субсидии.

2.5. Размер субсидии определяется исходя из объема доведенных до Главного распорядителя средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с действующими нормативно правовыми актами, регулирующими нормативы затрат на оказание услуг по организации образовательного процесса в дошкольных образовательных учреждениях (организациях).

2.6. Главный распорядитель принимает в одностороннем порядке решение об изменении размера субсидии (уведомив о своем решении Получателя субсидии не менее чем за 7 рабочих дней, направив в его адрес письменное уведомление и изменения к действующему соглашению о предоставлении субсидии для подписания) в случаях:

- уменьшения Главному распорядителю средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии (уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, и при условии представления Получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения).

2.7. Условия и порядок заключения между Главным распорядителем и Получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района.

2.7.1. При условии соответствия Получателя субсидии требованиям, определенным настоящим Порядком, Главным распорядителем заключается с ним соглашение о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия Решения Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.8. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии:

- осуществление деятельности по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и предоставление услуг в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

- оказание услуг самостоятельно, без привлечения сторонних организаций;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Гаврилов-Ямского муниципального района субсидии (-ий), бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Гаврилов-Ямского муниципального района;

- Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.9. Показателем результативности использования субсидии является объем предоставляемых услуг:

- количество детейнекоммерческой организации, которым оказывается услуга по организации образовательного процесса в дошкольной образовательной организации (расчетный и плановый показатель в соответствии с указанным в заявке получателем субсидии количеством детей на начало финансового года, в котором планируется предоставление субсидии -100%). Допустимые (возможные) отклонения по годовому показателю от установленного показателя – 4%.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии в пределах кассового плана исполнения бюджета муниципального района в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, не реже 1 раза в квартал в сумме, не превышающей:

- 25 процентов годового размера субсидии в течение I квартала;

- 50 процентов (до 65 процентов – в случае перечисления субсидии, процесс оказания которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года) годового размера субсидии в течение первого полугодия;

- 75 процентов годового размера субсидии в течение 9 месяцев.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

- ежеквартальный отчет о достижении значений показателей результативности по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии;

- ежеквартальный отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии.

3.2. Главный распорядитель осуществляет оценку достижения Получателем субсидии показателей результативности использования субсидии на основании отчета о достижении значений показателей результативности.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль целевого и эффективного использования средств субсидии осуществляется органом муниципального финансового контроля Гаврилов-Ямского муниципального района, Главным распорядителем, как уполномоченным органом внутреннего финансового контроля, путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения Получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае не достижения показателей результативности Получателем субсидии (с учетом установленных отклонений от данных показателей), Главный распорядитель осуществляет перерасчет субсидии в сторону уменьшения, в соответствии с действующими нормативно правовыми актами, регулирующими нормативы затрат на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми и по организации образовательного процесса в дошкольных образовательных учреждениях (организациях) за период, в котором показатели результативности не достигались.

4.3. Неиспользованный остаток субсидии возвращается Получателем субсидии в доход бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района в срок до 20 числа января месяца года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.4. В случае установления факта нецелевого расходования бюджетных средств, Получатель субсидии возвращает в бюджет Гаврилов-Ямского муниципального района всю сумму субсидии, используемую не по целевому назначению, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования от Главного распорядителя с указанием суммы возврата.

4.5. В случае нарушений Получателем субсидии условий и требований, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных органом муниципального финансового контроля Гаврилов-Ямского муниципального района, Главным распорядителем, как уполномоченным органом внутреннего финансового контроля, в том числе указания в документах (отчетности) недостоверных сведений, Главный распорядитель приостанавливает предоставление субсидии (с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении) до полного устранения Получателем субсидии выявленных нарушений.

5. Требования к соглашению на предоставление субсидии

5.1. Предоставление субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о предоставлении из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

Приложение 2 к постановлению

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от №

Порядок

предоставления дошкольным образовательным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением присмотра и ухода за детьми

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления дошкольным образовательным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением присмотра и ухода за детьми (далее-субсидия).

1.2. Цель предоставления субсидии - сокращение численности детей, стоящих на учете для определения в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

Дети, стоящие на учете для определения в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, могут быть направлены в установленном порядке посредством автоматизированной системы АИСДОУ для зачисления в дошкольные образовательные некоммерческие организации при условии отсутствия мест данной возрастной категории в муниципальных дошкольных образовательных организациях.

1.3. Главному распорядителю средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как Получателю бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) является Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - Главный распорядитель). Субсидия предоставляется из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Главному распорядителю средств на предоставление субсидии.

1.4. Категории Получателей субсидии:

Получателями субсидии являются дошкольные образовательные некоммерческие организации (за исключением муниципальных учреждений), реализующие присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, зарегистрированные в качестве юридического лица и осуществляющие свою деятельность на территории Гаврилов-Ямского муниципального района, при наличии в составе воспитанников детей, зачисленных в организацию в срок до 01.12.2022, а так же детей, направленных Главным распорядителем в данные организации в установленном порядке посредством автоматизированной системы АИСДОУ (далее – Получатель субсидии).

1.5. Субсидия предоставляется при условии применения Получателем субсидии в отношении родителей (законных представителей) детей, указанных в пункте 1.4. Порядка, законодательства Российской Федерации в части предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата), муниципального нормативного правового акта, устанавливающего дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, в части предоставления льгот и компенсаций по родительской плате и устанавливающего размер родительской платы.

1.6. Предоставление субсидии Получателю субсидии обеспечивается в соответствии с решением Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при формировании проекта решения о бюджете, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения (заключенного на 1 финансовый год) по форме, утвержденной Управлением финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, заключенного Получателем субсидии с Главным распорядителем в соответствии с целями и условиями предоставления субсидии из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района.

2.2. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии Главному распорядителю для получения субсидии:

- заявка на предоставление субсидии (форма заявки устанавливается Главным распорядителем);

- копия Устава образовательной организации;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия приказа о назначении на должность), в соответствии с которым должностное лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

- списки воспитанников, зачисленных в учреждение в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования на 1 декабря года, предшествующего году получения субсидии: по следующим категориям: дети, зачисленные в учреждение в срок до 01.12.2022 и дети, направленные Главным распорядителем в учреждение в установленном порядке посредством автоматизированной системы АИСДОУ (в соответствии с данными выгрузки в ГИС «Образование76»);

- копия типового договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица.

Получатель субсидии вправе дополнительно предоставить Главному распорядителю:

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справка из налогового органа об отсутствии задолженностей по налогам и сборам.

2.3. Порядок предоставления и сроки рассмотрения документов.

2.3.1 Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю документы, указанные в п.2.2. настоящего Порядка не позднее первого декабря года, предшествующего году получения субсидии.

2.3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку представляемых Получателем субсидии документов в течение 7 рабочих дней со дня их получения.

2.3.3. По результатам проверки документов Главным распорядителем принимается решение о соответствии (несоответствии) Получателя субсидии условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком. В случае положительного решения, с Получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии.

2.3.4. В случае отрицательного решения, Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней направляет Получателю субсидии мотивированный отказ в предоставлении субсидии в письменной форме нарочно, либо посредством почтовой и факсимильной связи.

2.4. Основанием для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии является несоответствие его требованиям, установленным настоящим Порядком:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

- недостаточное количество (отсутствие) финансовых средств у Главного распорядителя для предоставления субсидии.

2.5. Размер субсидии определяется исходя из объема доведенных до Главного распорядителя средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с действующими нормативно правовыми актами, регулирующими нормативы затрат на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в дошкольных образовательных учреждениях (организациях).

2.6. Главный распорядитель принимает в одностороннем порядке решение об изменении размера субсидии (уведомив о своем решении Получателя субсидии не менее чем за 7 рабочих дней, направив в его адрес письменное уведомление и изменения к действующему соглашению о предоставлении субсидии для подписания) в случаях:

- уменьшения Главному распорядителю средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии (уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, и при условии представления Получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения).

2.7. Условия и порядок заключения между Главным распорядителем и Получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района.

2.7.1. При условии соответствия Получателя субсидии требованиям, определенным настоящим Порядком, Главным распорядителем заключается с ним соглашение о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия Решения Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.8. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии:

- осуществление деятельности по присмотру и уходу за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

- оказание услуг самостоятельно, без привлечения сторонних организаций;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Гаврилов-Ямского муниципального района субсидии (-ий), бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Гаврилов-Ямского муниципального района;

- Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.9. Показателем результативности использования субсидии является объем предоставляемых услуг:

- количество детейнекоммерческой организации, которым предоставляется услуга по присмотру и уходу в дошкольном образовательном учреждении (расчетный и плановый показатель в соответствии с указанным в заявке получателем субсидии количеством детей на начало финансового года, в котором планируется предоставление субсидии - 100%). Допустимые (возможные) отклонения от установленного показателя -4%.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии в пределах кассового плана исполнения бюджета муниципального района в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, не реже 1 раза в квартал в сумме, не превышающей:

- 25 процентов годового размера субсидии в течение I квартала;

- 50 процентов (до 65 процентов – в случае перечисления субсидии, процесс оказания которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года) годового размера субсидии в течение первого полугодия;

- 75 процентов годового размера субсидии в течение 9 месяцев.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

- ежеквартальный отчет о достижении значений показателей результативности по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии;

- ежеквартальный отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии.

3.2. Главный распорядитель осуществляет оценку достижения Получателем субсидии показателей результативности использования субсидии на основании отчета о достижении значений показателей результативности.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль целевого и эффективного использования средств субсидии осуществляется органом муниципального финансового контроля Гаврилов-Ямского муниципального района, Главным распорядителем, как уполномоченным органом внутреннего финансового контроля путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения Получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае не достижения показателей результативности Получателем субсидии (с учетом установленных отклонений от данных показателей), Главный распорядитель осуществляет перерасчет субсидии в сторону уменьшения в соответствии с действующими нормативно правовыми актами, регулирующими нормативы затрат на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми и по организации образовательного процесса в дошкольных образовательных учреждениях (организациях) за период, в котором показатели результативности не достигались.

4.3. Неиспользованный остаток субсидии возвращается Получателем субсидии в доход бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района в срок до 20 числа января месяца года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.4. В случае установления факта нецелевого расходования бюджетных средств, Получатель субсидии возвращает в бюджет Гаврилов-Ямского муниципального района всю сумму субсидии, используемую не по целевому назначению в течение 10 рабочих дней с момента получения требования от Главного распорядителя с указанием суммы возврата.

4.5. В случае нарушений Получателем субсидии условий и требований, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных органом муниципального финансового контроля Гаврилов-Ямского муниципального района, Главным распорядителем, как уполномоченным органом внутреннего финансового контроля, в том числе указания в документах (отчетности) недостоверных сведений, Главный распорядитель приостанавливает предоставление субсидии (с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении) до полного устранения Получателем субсидии выявленных нарушений.

5. Требования к соглашению на предоставление субсидии

5.1. Предоставление субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о предоставлении из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

Приложение 3 к постановлению

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от №

Порядок

предоставления дошкольным образовательным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) субсидии на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления дошкольным образовательным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) субсидии на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее-субсидия).

1.2. Цель предоставления субсидии - финансовое обеспечение расходов получателя субсидии, связанных с выплатой компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Главному распорядителю средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как Получателю бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) является Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - Главный распорядитель). Субсидия предоставляется из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Главному распорядителю средств на предоставление субсидии.

1.4. Категории Получателей субсидии:

Получателями субсидии являются дошкольные образовательные некоммерческие организации (за исключением муниципальных учреждений), реализующие присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, зарегистрированные в качестве юридического лица и осуществляющие свою деятельность на территории Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Получатель субсидии).

1.5. Субсидия предоставляется при условии применения Получателем субсидии в отношении родителей (законных представителей) детей, указанных в пункте 1.4. Порядка, законодательства Российской Федерации в части предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата), муниципального нормативного правового акта, устанавливающего дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, в части предоставления льгот и компенсаций по родительской плате и устанавливающего размер родительской платы.

1.6. Предоставление субсидии Получателю субсидии обеспечивается в соответствии с решением Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при формировании проекта решения о бюджете, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения (заключенного на 1 финансовый год) по форме, утвержденной Управлением финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, заключенного Получателем субсидии с Главным распорядителем в соответствии с целями и условиями предоставления субсидии из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района.

2.2. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии Главному распорядителю для получения субсидии:

- заявка на предоставление субсидии (форма заявки устанавливается Главным распорядителем);

- копия Устава образовательной организации;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия приказа о назначении на должность), в соответствии с которым должностное лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

- списки воспитанников, зачисленных в учреждение в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования на 1 декабря года, предшествующего году получения субсидии (в соответствии с данными выгрузки в ГИС «Образование76»);

- копия типового договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица.

Получатель субсидии вправе дополнительно предоставить Главному распорядителю:

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справка из налогового органа об отсутствии задолженностей по налогам и сборам.

2.3. Порядок предоставления и сроки рассмотрения документов.

2.3.1 Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю документы, указанные в п.2.2. настоящего Порядка не позднее первого декабря года, предшествующего году получения субсидии.

2.3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку представляемых Получателем субсидии документов в течение 7 рабочих дней со дня их получения.

2.3.3. По результатам проверки документов Главным распорядителем принимается решение о соответствии (несоответствии) Получателя субсидии условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком. В случае положительного решения, с Получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии.

2.3.4. В случае отрицательного решения, Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней направляет Получателю субсидии мотивированный отказ в предоставлении субсидии в письменной форме нарочно, либо посредством почтовой и факсимильной связи.

2.4. Основанием для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии является несоответствие его требованиям, установленным настоящим Порядком:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

- недостаточное количество (отсутствие) финансовых средств у Главного распорядителя для предоставления субсидии.

2.5. Размер субсидии определяется исходя из объема доведенных до Главного распорядителя средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с действующими нормативно правовым актом, регулирующим норматив на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы.

2.6. Главный распорядитель принимает в одностороннем порядке решение об изменении размера субсидии (уведомив о своем решении Получателя субсидии не менее чем за 7 рабочих дней, направив в его адрес письменное уведомление и изменения к действующему соглашению о предоставлении субсидии для подписания) в случаях:

- уменьшения Главному распорядителю средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии (уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, и при условии представления Получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения).

2.7. Условия и порядок заключения между Главным распорядителем и Получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района.

2.7.1. При условии соответствия Получателя субсидии требованиям, определенным настоящим Порядком, Главным распорядителем заключается с ним соглашение о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия Решения Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.8. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии:

- осуществление деятельности по присмотру и уходу за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

- оказание услуг самостоятельно, без привлечения сторонних организаций;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Гаврилов-Ямского муниципального района субсидии (-ий), бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Гаврилов-Ямского муниципального района;

- Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.9. Показателем результативности использования субсидии является объем предоставляемых услуг:

- количество родителей (законных представителей)**,** которым назначена и выплачена компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (расчетный и плановый показатель в соответствии с указанным в ежемесячной заявке на компенсацию получателем субсидии количеством родителей (законных представителей), подавшим заявления и которым назначена выплата -100%). Допустимые (возможные) отклонения по месячному показателю от установленного показателя – 0%.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии в пределах кассового плана исполнения бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района ежемесячно в сумме, не превышающей сумму, указанную в заявке Получателя субсидии на текущий месяц при условии наличия финансовых средств у Главного распорядителя средств.

3. Требования к отчетности

3.1. Предоставлять Главному распорядителю средств не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

- ежеквартальный отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии и достижении значений показателей результативности по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии.

3.2. Главный распорядитель осуществляет оценку достижения Получателем субсидии показателей результативности использования субсидии на основании отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль целевого и эффективного использования средств субсидии осуществляется органом муниципального финансового контроля Гаврилов-Ямского муниципального района, Главным распорядителем, как уполномоченным органом внутреннего финансового контроля путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения Получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае не достижения результата предоставления субсидии Получателем, Главный распорядитель осуществляет перерасчет субсидии в сторону уменьшения в соответствии с действующими нормативно правовым актом, регулирующим норматив на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы за период, в котором показатели результативности не достигались.

4.3. Неиспользованный остаток субсидии возвращается Получателем субсидии в доход бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района в срок до 20 числа января месяца года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.4. В случае установления факта нецелевого расходования бюджетных средств, Получатель субсидии возвращает в бюджет Гаврилов-Ямского муниципального района всю сумму субсидии, используемую не по целевому назначению в течение 10 рабочих дней с момента получения требования от Главного распорядителя с указанием суммы возврата.

4.5. В случае нарушений Получателем субсидии условий и требований, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных органом муниципального финансового контроля Гаврилов-Ямского муниципального района, Главным распорядителем, как уполномоченным органом внутреннего финансового контроля, в том числе указания в документах (отчетности) недостоверных сведений, Главный распорядитель приостанавливает предоставление субсидии (с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении) до полного устранения Получателем субсидии выявленных нарушений.

5. Требования к соглашению на предоставление субсидии

5.1. Предоставление субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о предоставлении из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района