АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 мая 2025 г. №762
г.Воронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Воронеж от 05.07.2024 №843

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» администрация городского округа город Воронеж **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Воронеж от 05.07.2024 №843 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям за счет средств бюджета городского округа город Воронеж в целях возмещения затрат за содержание детей, присмотр и уход за детьми в негосударственных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям за счет средств бюджета городского округа город Воронеж в целях возмещения затрат за содержание детей, присмотр и уход за детьми в негосударственных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день его опубликования в сетевом издании «Берег-Воронеж» (www.beregvrn.ru).

Глава городского округа
город Воронеж
С.А. Петрин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 16.05.2025 №762

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ, ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям за счет средств бюджета городского округа город Воронеж в целях возмещения затрат за содержание детей, присмотр и уход за детьми в негосударственных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок), устанавливает категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, соблюдения условий и порядка предоставления субсидий их получателями, а также осуществлении органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Целью предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям за счет средств бюджета городского округа город Воронеж (далее – субсидии) является возмещение затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, реализующих в городском округе город Воронеж основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Получатели

субсидии, негосударственные дошкольные образовательные учреждения, НДОУ, участники отбора, победители отбора), за содержание детей, присмотр и уход за детьми (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа город Воронеж, 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, является управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж (далее – Главный распорядитель).

1.4. Субсидии предоставляются негосударственным дошкольным образовательным учреждениям, соответствующим следующим критериям:

- регистрация на территории городского округа город Воронеж;

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

- общее количество обучающихся в НДОУ – 20 человек и более;

- функционирование в НДОУ групп в режиме полного дня (12-часового пребывания обучающихся) при 5-дневной или 6-дневной рабочей неделе;

- отсутствие фактов нецелевого использования НДОУ ранее предоставленных средств бюджета городского округа город Воронеж;

- отсутствие в учредительных документах НДОУ, а также в договорах об образовании, заключенных НДОУ с родителями (законными представителями) обучающихся, условий об оплате вступительных и иных взносов при зачислении ребенка и в процессе его обучения в негосударственном дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Способ отбора Получателей субсидии – запрос предложений.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Объявление о проведении отбора размещается 1 февраля и 1 сентября текущего финансового года в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет) с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (https://promote.budget.gov.ru/), а также на официальном сайте администрации городского округа город Воронеж (далее – Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием:

1) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (в случае проведения отбора в несколько этапов);

2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;

4) результата предоставления субсидий в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка;

5) доменного имени и (или) указателя страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

6) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки, и к перечню документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;

7) категорий и (или) критериев отбора;

8) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

9) порядка отзыва участниками отбора заявок, порядка их возврата,

определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

10) правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.4–2.12 настоящего Порядка;

11) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

12) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) с Главным распорядителем в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

13) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

14) сроков размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет», а также на официальном сайте Главного распорядителя в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

15) порядка возврата заявок на доработку;

16) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

17) объема распределяемых субсидий в рамках отбора, порядка расчета размера субсидий, правил распределения субсидий по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидий, предоставляемых победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора.

2.2. Требования к Получателю субсидии (участнику отбора), которым он должен соответствовать на дату подачи, рассмотрения заявки на участие в отборе (далее – заявка), а также на дату заключения Соглашения:

2.2.1. Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых

для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2.2. Получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. Получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.2.4. Получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета городского округа город Воронеж на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.2.5. Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.6. У Получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.7. У Получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная

задолженность по возврату в бюджет городского округа город Воронеж субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом город Воронеж.

2.2.8. Получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся Получателем субсидии (участником отбора).

2.3. Формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», а также представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

В рамках одного отбора участником отбора может быть подана только одна заявка.

2.4. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» реализуется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие Главного распорядителя с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Главному распорядителю открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

Проверка участника отбора на соответствие критериям, установленным пунктом 1.4, и требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Запрещено требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

Подтверждение соответствия участника отбора критериям, определенным пунктом 1.4, и требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», осуществляется путем проставления в электронном виде участникам отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.5. Главный распорядитель в период рассмотрения заявки:

а) на основании представленных участником отбора документов, поступившей информации, информации, размещаемой на официальных сайтах органов государственной власти, проверяет участника отбора на соответствие критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.4, 2.2 настоящего Порядка, и проставляет в электронном виде отметки о соответствии (несоответствии) указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) рассматривает представленные документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

2.6. Участник отбора в течение срока подачи заявок вправе обратиться к Главному распорядителю с письменным заявлением о разъяснении положений объявления о проведении отбора. Главный распорядитель направляет письменные разъяснения такому участнику отбора в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.7. Главный распорядитель на этапе рассмотрения заявки до даты истечения срока приема заявок принимает решение о возврате заявки на доработку при наличии оснований, указанных в настоящем пункте. Решение о возврате на доработку принимается в равной мере в отношении всех участников отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводится до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке. Участник отбора вправе в любое время не позднее даты окончания подачи заявок отозвать поданную заявку на доработку в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора в течение 5 рабочих дней после возврата его заявки на доработку, но не позднее даты окончания приема заявок должен направить скорректированную заявку.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в настоящем Порядке;

- несоответствие представленных участниками отбора заявок и (или)

документов требованиям, определенным настоящим Порядком;

- арифметические ошибки, описки, опечатки, недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки, указанному в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.8. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям и условиям, указанным в объявлении о проведении отбора Получателей субсидий, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

Решение о признании заявки надлежащей либо об отклонении заявки принимается Главным распорядителем не позднее 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, путем проставления соответствующей отметки в системе «Электронный бюджет».

Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- несоответствие представленных участниками отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

2.9. Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети Интернет (далее – единый портал) и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином

портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, осуществляются автоматически.

2.10. Формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, осуществляются автоматически.

2.11. Формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, осуществляются автоматически.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

По результатам рассмотрения заявки участнику отбора автоматически направляется уведомление (информационное сообщение) в системе «Электронный бюджет» о результате рассмотрения.

В течение 5 дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявок на официальном сайте Администрации на странице Главного распорядителя размещается протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.12. В случае признания Главным распорядителем заявки надлежащей и

включения ее в протокол подведения итогов отбора, в срок не позднее 20 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора с участником отбора заключается Соглашение в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной управлением финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж.

В случае незаключения Соглашения в установленный абзацем первым настоящего пункта срок по вине победителя отбора победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Получателя субсидии критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

- признание победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

2.13. В Соглашение включается 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, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в Соглашении.

При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в дополнительном соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, прекращения деятельности

Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа город Воронеж.

Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж в порядке, предусмотренном для заключения Соглашения.

2.14. Допускается внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора Получателей субсидии с соблюдением следующих условий:

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

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

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

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

В случае внесения изменений в решение Воронежской городской Думы о бюджете городского округа город Воронеж на соответствующий финансовый год и на плановый период в части исключения предоставления субсидии, изменения условий предоставления субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Воронежской городской Думой отменяет проведение

отбора.

Главным распорядителем формируется объявление об отмене проведения отбора, которое размещается тем же способом, каким размещается и объявление о проведении отбора.

Отбор признается несостоявшимся в случае:

- если не поступило к окончанию срока подачи заявок в системе «Электронный бюджет» ни одной заявки на участие в отборе;

- если по итогам рассмотрения заявок отклонены все поступившие заявки участников отбора.

2.15. Для подтверждения соответствия критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.4, 2.2 настоящего Порядка, участник отбора, претендующий на получение субсидии, в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, одновременно с заявкой направляет Главному распорядителю с использованием системы «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка следующие документы:

- копии учредительных документов НДОУ (для юридических лиц);

- справку НДОУ о режиме функционирования учреждения и режиме пребывания обучающихся;

- заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- документы или заверенные копии документов, подтверждающие наличие действующей лицензии на право осуществления образовательной деятельности, выданной в соответствии с требованиями пункта 40 части 1 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1490 «О лицензировании образовательной деятельности», с обязательным наличием в перечне разрешенных видов деятельности реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- заверенную копию информационного письма органа государственной статистики о присвоении статистических кодов;

- справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом)

обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную в срок не позднее 1 месяца до даты представления заявки;

- заверенные копии распорядительных актов о приеме лиц на обучение в негосударственное дошкольное образовательные учреждение (для юридических лиц);

- заверенные копии договоров об образовании, заключенных НДОУ с родителями (законными представителями) обучающихся.

Информация и документы направляются НДОУ в полном объеме и со всеми приложениями.

Получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – выписка), выданную в срок не позднее 10 дней до даты представления заявки.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны быть читаемыми, иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществлять ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.16. Результатом предоставления субсидий должно являться увеличение количества обучающихся НДОУ не менее чем на 2%. Конкретное значение результата предоставления субсидий устанавливается в Соглашении.

2.17. Субсидии предоставляются Получателю субсидии Главным распорядителем на основании заключенного Соглашения ежемесячно на каждого ребенка НДОУ, но не более базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги муниципальными учреждениями городского округа город Воронеж в сфере образования и молодежной политики на соответствующий год за присмотр и уход (группы, функционирующие в режиме полного дня и режиме круглосуточного пребывания) в год на 1 ребенка.

Размер субсидий в месяц на негосударственное дошкольное образовательное учреждение определяется по формуле:

$$S = (H/12) \times N, \text{ где:}$$

S – размер субсидий в месяц на негосударственное дошкольное образовательное учреждение;

H – базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги муниципальными учреждениями городского округа город Воронеж в сфере образования и молодежной политики за присмотр и уход (группы, функционирующие в режиме полного дня и режиме круглосуточного пребывания), утвержденный распорядительным актом Администрации на текущий год и плановый период;

N – количество детей, обучающихся в негосударственном дошкольном образовательном учреждении. В первый год функционирования за основу принимается проектная мощность учреждения, в последующие годы – списочная численность детей по состоянию на 20 января текущего года.

2.18. Плановый размер субсидий определяется Соглашением в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, предусмотренных в установленном порядке Главному распорядителю.

Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, – затраты на содержание детей, присмотр и уход за детьми (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

2.19. Для получения субсидий негосударственные дошкольные образовательные учреждения ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, в том числе:

- копии договоров на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров;

- документы, подтверждающие оплату товаров, работ, услуг;

- копии договоров аренды помещений с приложением копий документов, подтверждающих оплату арендной платы (в случае использования помещения на основании договора аренды), а также копии договоров безвозмездного пользования помещениями с приложением копий документов, подтверждающих расходы на оплату взносов за капитальный ремонт (в случае безвозмездного пользования помещениями);

- списочный состав обучающихся;

- копии распорядительных актов об отчислении обучающихся (для юридических лиц) и соглашений о расторжении договоров об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся (в случае выбывания обучающихся) с приложением копий распорядительных актов о приеме лиц на обучение и договоров об образовании с родителями (законными представителями) (в случае принятия на их место новых детей);

- копию расчетной ведомости работников;

- копию табеля учета рабочего времени с указанием фамилий, имен и отчеств работников и их должностей (профессий).

2.20. Главный распорядитель рассматривает документы Получателя субсидии, указанные в пункте 2.19 настоящего Порядка (далее – отчетные документы), в течение 10 рабочих дней со дня их получения и перечисляет субсидии Получателю в размере подтвержденных затрат, но не более размера, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка.

2.21. Субсидии перечисляются Получателю Главным распорядителем не позднее 10-го рабочего дня после получения отчетных документов на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, согласно реквизитам, указанным в Соглашении.

3. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Получатели субсидии в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют Главному распорядителю по форме, определенной типовой формой Соглашения, утвержденной управлением финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, с предоставлением документов, подтверждающих увеличение списочного состава обучающихся, и копий договоров об образовании, заключенных НДОУ с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.2. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней проверяет отчет и принимает решение о приеме отчета или об отказе в приеме отчета.

Основаниями для отказа в приеме отчета являются:

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

- наличие технических ошибок;

- неполное заполнение формы отчета.

3.3. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка) в отношении увеличения количества обучающихся негосударственных дошкольных образовательных учреждений, в порядке и формах, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 №53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам –производителям товаров, работ, услуг».

3.4. Главный распорядитель осуществляет обязательные проверки (мониторинг) соблюдения Получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий (контрольных точек) в отношении увеличения количества обучающихся в НДОУ.

Органы муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Ответственность за полноту и достоверность представляемых Главному распорядителю сведений и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком, возлагается на Получателей субсидии.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление Главным распорядителем проверки соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также на осуществление проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

3.6. Субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа город Воронеж

в случаях:

- недостижения Получателем субсидии результатов предоставления субсидий, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, определенных в Соглашении;

- нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок (мониторинга), проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля.

3.7. Главный распорядитель направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидий в бюджет городского округа город Воронеж в течение 10 календарных дней с момента, когда стало известно о фактах, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка.

3.8. Субсидии подлежат возврату Получателем субсидии в бюджет городского округа город Воронеж в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате.

3.9. При нарушении срока возврата субсидий Получателем субсидии Главный распорядитель принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет городского округа город Воронеж в установленном законодательством порядке.

Руководитель управления образования и молодежной политики
О.Н. Бакуменко