



Городской округ Долгопрудный Московской области

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.03.2025 № 170-ПА/н

**Об утверждении Порядка предоставления  
субсидии на финансовое обеспечение затрат  
по обеспечению питанием отдельных категорий  
обучающихся по очной форме обучения в частных  
общеобразовательных организациях, расположенных  
на территории городского округа Долгопрудный,  
осуществляющих образовательную деятельность по  
имеющим государственную аккредитацию основным  
общеобразовательным программам**

В соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Московской области от 04.12.2019 № 253/2019-ОЗ «О межбюджетных отношениях в Московской области», 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», постановлением Правительства Московской области от 30.12.2019 № 1064/45 «О Порядке предоставления субвенций из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на обеспечение государственных полномочий Московской области в сфере образования», постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1064/35 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Московской области в сфере образования, досрочном прекращении реализации государственной



программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2020- 2026 годы и утверждении государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2023-2027 годы», муниципальной программой городского округа Долгопрудный «Образование», утвержденной постановлением администрации городского округа Долгопрудный от 30.12.2022 № 861-ПА/н, на основании Устава городского округа Долгопрудный Московской области

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

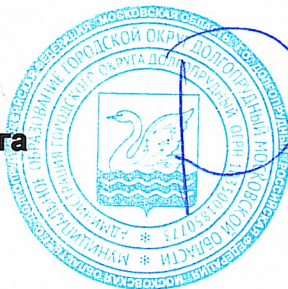
1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа Долгопрудный, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам.

2. МКУ «Медиацентр «Долгопрудный» (Пахомов А.В.) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Долгопрудный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Курсову С.В. – первого заместителя главы городского округа.

**Глава городского округа**



**Р.М. Истомин**

Исп.: О.Е. Давликанова  
Тел.: 8 (495) 408-48-42

Разослано в дело – 1, прокуратура г. Долгопрудного - 1, РНПА МО – 1, Курсова С.В. – 1 (по МСЭД), Гришина Л.М. – 1 (по МСЭД), Щербакова Е.Е. – 1 (по МСЭД), Афанасьева Г.В. – 1 (по МСЭД), Дуброва Н.В. – 1 (по МСЭД), Пахомов А.В. – 1 (по МСЭД), Прокофьева О.В. – 1 (по МСЭД)



Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа Долгопрудный  
от «25» 03. 2025 № 170-ПА/Н

**Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа Долгопрудный, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам**

## **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа Долгопрудный, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (далее соответственно - Порядок, субсидия) в рамках мероприятия «Обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам» муниципальной программы городского округа Долгопрудный «Образование», утвержденной постановлением администрации городского округа Долгопрудный от 30.12.2022 № 861-ПА/Н.

Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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», и определяет:

цель, условия и порядок предоставления субсидии, а также результат ее предоставления;

порядок проведения отбора получателей субсидий;

требования к отчетности;

требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.



2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного распорядителя бюджетных средств, как получателя средств бюджета городского округа Долгопрудный на цели, указанные в пункте 5 настоящего Порядка.

3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период, является Управление образования администрации городского округа Долгопрудный (далее - Управление).

4. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.

5. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа Долгопрудный, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам.

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Ответственным за размещение информации является Финансовое управление администрации городского округа Долгопрудный.

## **II. Порядок проведения отбора получателя субсидии**

7. Отбор получателей субсидий (далее - отбор) проводится в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».

8. Способ проведения отбора - запрос предложений.

9. Категория отбора: частные общеобразовательные организации, зарегистрированные в установленном порядке в качестве налогоплательщика, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа Долгопрудный, имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности и осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам.

10. В целях проведения отбора Управлением формируется объявление о проведении отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника



Управления (или уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее 5-го календарного до наступления даты начала приема заявок.

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;
- 4) результат предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатель страниц системы «Электронный бюджет»;
- 6) требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную Порядком, и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанных требованиям;
- 7) категория отбора;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения заявок;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);
- 16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- 17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Допускается внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий 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, составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;



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

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

11. Требования к участникам отбора, которым они должны соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения:

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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;

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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;

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»;

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Долгопрудный иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Долгопрудный (за исключением случаев, установленных правовыми актами городского округа Долгопрудный);







Участники отбора несут ответственность за полноту и достоверность представляемых данных в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

13. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, представляемых участниками отбора:

заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

формируемая заявка должна содержать:

- 1) информацию об участнике отбора;
- 2) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным Порядком;
- 3) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;
- 4) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;
- 5) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку.

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

В случае, если от имени участника отбора действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность представителя на осуществление действий от имени участника отбора, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доверенность представителя юридического лица должна быть подписана руководителем или иным уполномоченным лицом и заверена печатью организации (при наличии). В случае, если указанная доверенность подписана иным уполномоченным лицом, к заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке и прилагаемых к ней документах, несет участник отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

14. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 13 настоящего Порядка, до окончания срока подачи заявок.

15. Доступ Управлению к поданным участниками отбора заявкам в системе «Электронный бюджет» для их рассмотрения открывается не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

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

17. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок,



установленного в объявлении о проведении отбора, усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

18. Управление в течение срока, не превышающего 15 рабочих дней со дня получения доступа к поданным заявкам в системе «Электронный бюджет», рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категории отбора и принимает в отношении участников отбора одно из следующих решений:

о признании заявки надлежащей;

об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

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

Решение о признании заявки надлежащей принимается Управлением на дату получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

20. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 11 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

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

недоверенность 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.

21. При проведении отбора предусмотрен возврат заявок участникам отбора на доработку по решению Управления. Решение о возврате заявок на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанным в объявлении об отборе. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня принятия решения с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.



Основанием для возврата заявок участнику отбора на доработку является наличие технической ошибки в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, устранение которой не влияет на размер субсидии и не дает преимущества перед другими участниками отбора. При этом техническими ошибками для целей настоящего Порядка признаются: описка, опечатка, арифметическая ошибка, допущенные участником отбора в процессе оформления документа, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документ, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

22. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным в соответствии с пунктом 11 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).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейс в системе «Электронный бюджет».

В случае, если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Управлением осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора. В запросе, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, Управление устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2-х рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений абзаца четвертого настоящего пункта.

В целях рассмотрения заявок и представленных документов Управлением создается комиссия по отбору получателей субсидий, предоставлению субсидии на финансовое обеспечение затрат по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа Долгопрудный, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (далее — Комиссия). Состав Комиссии утверждается Приказом Управления образования администрации городского округа Долгопрудный.

Комиссия рассматривает заявку на предмет соответствия Участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора. Комиссия, в целях проверки сведений и документов, предоставленных в составе заявки, осуществляет



межведомственное взаимодействие с федеральными органами государственной власти и структурными подразделениями администрации (при необходимости).

23. Управление не в праве требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 11 и 11.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

24. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категории отбора и очередности поступления заявок.

25. В целях завершения отбора и определения победителей отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя(ей) субсидии, с которым(ми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Управлением по результатам ранжирования поступивших заявок участников отбора, соответствующих категориям и требованиям Порядка в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 13 пункта 10 настоящего Порядка.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

26. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Решение Управления о признании отбора несостоявшимся размещается на едином портале в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

В случае признания отбора несостоявшимся по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, Управление в течение 10-ти календарных дней, следующих за днем признания отбора несостоявшимся, принимает решение о проведении нового отбора.

27. Управление принимает решение об отмене отбора в случаях:

1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;



2) внесения в законодательство Российской Федерации изменений, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Объявление об отмене отбора формируются в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

28. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее 3-х рабочих дней до даты окончания приема заявок вправе направлять Управлению запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Управление в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет». При этом разъяснения положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

29. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа Долгопрудный, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам.

30. Размер субсидии получателю субсидии, в целях заключения Соглашения рассчитывается исходя из прогнозируемой среднегодовой численности обучающихся, согласно Методике расчета субвенций, предоставляемых из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на реализацию государственных полномочий (Закон Московской области от 12.12.2013 № 147/2013-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в сфере образования»).

Субсидия расходуеться исходя из фактической средней численности обучающихся в частных общеобразовательных организациях. В случае, если фактическая численность обучающихся в частных общеобразовательных организациях за период с 1 января по 31 декабря соответствующего финансового года уменьшилась, то излишне предусмотренные средства подлежат возврату в бюджет городского округа Долгопрудный в срок до 1 марта текущего года, следующего за отчетным.



Фактическая средняя численность обучающихся в частной общеобразовательной организации за месяц принимается равной численности на 1 число соответствующего месяца. Средняя численность за июнь, июль и август принимается равной численности на 15 мая.

Распределение субсидий осуществляется в пределах средств бюджета городского округа Долгопрудный, доведенных до Управления на цели, предусмотренные порядком, в порядке очередности поступивших, рассмотренных и не отклоненных Управлением заявок.

31. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в электронном виде (при наличии технической возможности) либо на бумажном носителе.

Соглашение заключается с победителем отбора в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

Условиями заключения Соглашения являются:

признание участника отбора победителем отбора;

соответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка.

32. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются между Управлением и победителем отбора по типовой форме, утвержденной распоряжением Финансового управления администрации городского округа Долгопрудный.

Управление не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем опубликования протокола подведения итогов отбора, формирует Соглашение в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), либо на бумажном носителе в электронном варианте, и направляет получателю субсидии. Электронный вариант Соглашения для подписания на бумажном носителе направляется Получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке. Получатель субсидий не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем получения Соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии. Соглашение на бумажном носителе подписывается лицом, имеющим право действовать от имени получателя субсидии, также не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем получения Соглашения, и предоставляется нарочно на бумажном носителе в Управление.

В случае не подписания получателем субсидии Соглашения в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и субсидия не предоставляется, о чем получатель субсидии уведомляется Управлением в письменной форме в течение 2-х рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

После подписания получателем субсидии Соглашения и получения его Управлением, оно подписывается Управлением в течение 6-ти рабочих дней.

33. В Соглашение включаются в том числе следующие условия:

о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения



Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

о согласии получателя субсидии на осуществление Управлением в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии (характеристик), а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

о включении положения об обязательном очном контроле численности воспитанников не реже 1 раза в каждый квартал текущего финансового года.

34. Получателям субсидии - юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий запрещено приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

35. Получатель субсидии, лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), дают согласие на осуществление в отношении них проверки Управлением соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также 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.

36. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

37. При реорганизации Получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет городского округа Долгопрудный.

38. Результатом предоставления субсидии является доля отдельных категорий обучающихся по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, обеспеченных питанием, к общему количеству обучающихся отдельных категорий обучающихся по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях.

Точная дата завершения, конечное значение результата предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов) устанавливаются в Соглашении.



39. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно.

Для получения средств субсидии в соответствии с условиями заключенного Соглашения получатели субсидии ежемесячно, не позднее 5-го числа текущего месяца, предоставляют в Управление сведения о фактической численности обучающихся с приложением следующих документов:

данные о фактической численности обучающихся по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением детей из многодетных семей, детей с ограниченными возможностями здоровья (по состоянию на 1 число текущего месяца);

данные о фактической численности детей из многодетных семей, получающих начальное общее, основное общее и среднее общее образование (по состоянию на 1 число текущего месяца);

данные о фактической численности детей с ограниченными возможностями здоровья, получающих начальное общее, основное общее и среднее общее образование (по состоянию на 1 число текущего месяца);

заявление на перечисление средств субсидии на финансовое обеспечение затрат по форме, согласно Приложения 1 к настоящему Порядку;

расчет на перечисление средств Субсидий на финансовое обеспечение затрат.

Копии документов, заверяются печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица получателя субсидии.

39.1. Документы, указанные в пункте 39 настоящего Порядка, рассматриваются уполномоченным(и) сотрудником(ами) Управления в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их получения.

По результатам рассмотрения и проверки документов уполномоченный(ые) сотрудник(и) Управления принимает(ют) решение о перечислении субсидии (либо отказе в перечислении субсидии).

Днем принятия решения о перечислении субсидии является дата утверждения заявления уполномоченным(ми) сотрудником(ами) Управления.

40. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие документов, представленных получателем субсидии, требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов:

установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации.

41. В случае отказа Управлением в предоставлении субсидии по основаниям, определенным пунктом 40 настоящего Порядка, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней направляет получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке уведомление о принятом решении.

42. Субсидия подлежит перечислению на расчетный счет получателя субсидии, открытый получателю субсидии в кредитной организации, указанный в Соглашении не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

43. Субсидия подлежит использованию строго по целевому назначению в пределах выделенных средств. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование Субсидии и за достоверность предоставляемой отчетности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации



#### **IV. Требования к отчетности**

44. Целевым показателем результативности предоставления субсидии является доля отдельных категорий обучающихся по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, обеспеченных питанием, к общему количеству обучающихся отдельных категорий обучающихся по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях.

45. Получатели субсидии предоставляют в Управление отчетность:

а) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, ежеквартально (нарастающим итогом) не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом по форме в соответствии с приложением к Соглашению;

б) отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии, а также характеристик результата (при их установлении) ежеквартально не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом по форме в соответствии с приложением к Соглашению.

46. Проверка и принятие отчетности, представляемой в соответствии с настоящим разделом, осуществляется Управлением в течение 15 рабочих дней со дня ее представления.

По итогам проведенной проверки Управление принимает представленную получателем субсидии отчетность в случае ее соответствия требованиям Порядка.

В случае несоответствия представленной получателем субсидии отчетности требованиям, установленным настоящим Порядком, Управление в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и повторном их направлении в Управление в срок, указанный в уведомлении.

Не устранение получателем субсидии замечаний в течение 5 рабочих дней с даты возврата отчетности Управлением в том числе является основанием для осуществления Управлением проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с настоящим пунктом.

#### **V. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

47. Управление осуществляет в отношении получателя(ей) субсидии проверку соблюдения им (ими) порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку получателя субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Управление проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением.

48. За нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий к получателю субсидии применяются следующие меры ответственности:



возврат субсидий, в том числе неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа Долгопрудный, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

В течение 7 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов, получателю субсидии на адрес электронной почты (или нарочно) направляется письменное уведомление о необходимости возврата субсидии, неиспользованного остатка субсидии.

Срок возврата субсидии, неиспользованного остатка субсидии составляет 10 рабочих дней со дня вручения уведомления о выявлении нарушения.

49. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля, получатель субсидии обеспечивает возврат средств субсидии, использованных с нарушением таких условий, в бюджет городского округа Долгопрудный в течение 10 рабочих дней со дня получения от Управления соответствующего требования о возврате средств субсидии или в срок, указанный в представлении (предписании) органа муниципального финансового контроля.

50. В случае недостижения результата предоставления субсидии получатель субсидии обеспечивает возврат средств субсидии в бюджет городского округа Долгопрудный в течение 10 рабочих дней со дня получения от Управления соответствующего требования о возврате средств субсидии или в срок, указанный в акте органа муниципального финансового контроля, в полном объеме.

51. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате средств субсидии производится взыскание средств субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

52. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в доход бюджета городского округа Долгопрудный в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регламентирующими порядок возврата субсидии.



Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа Долгопрудный, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам

В Управление образования администрации городского округа Долгопрудный

**Заявление на перечисление средств субсидии на финансовое обеспечение затрат**

В целях реализации постановления администрации городского округа Долгопрудный от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа Долгопрудный, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам» прошу перечислить субсидию в сумме \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_

(наименование частной общеобразовательной организации)  
за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложения:

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

3.

\_\_\_\_\_



4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

Руководитель

( )

(Ф.И.О.)

(подпись)