



ОБНИНСК

официальный

21
ОКТАБРЯ
2021 года

№ 40 (178)

Официально

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2021 № 2400-п

Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» на реализацию мероприятия «Установка и замена индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов в муниципальном жилищном фонде» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск»

В соответствии со статьями 78 Бюджетного кодекса РФ, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», статьями 8, 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск, на основании письма прокуратуры города Обнинска 27.09.2021 № 7-29-2021,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» на реализацию мероприятия «Установка и замена индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов в муниципальном жилищном фонде» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Обнинска от 04.08.2017 № 1232-п «Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» на реализацию мероприятия «Установка и замена индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов в муниципальном жилищном фонде» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет действие на отношения, возникшие с 01.06.2021.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по вопросам городского хозяйства И.В. Раудуве.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 12.10.2021 № 2400 -п

Положение

«О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» на реализацию мероприятия «Установка и замена индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов в муниципальном жилищном фонде» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает основания, условия и порядок предоставления субсидии из местного бюджета на реализацию мероприятия «Установка и замена индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов в муниципальном жилищном фонде» муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск», утвержденной постановлением Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 2028-п (далее – субсидия), а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.
- 1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятия «Установка и замена индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов в муниципальном жилищном фонде» муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск», (далее соответственно – Мероприятие, Программа).
- 1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год (финансовый год и плановый период), является Администрация города Обнинска.
- 1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе при условии ее целевого использования.
- 1.5. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств, на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Положения.
- 1.6. Субсидия предоставляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением, юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, отвечающим совокупности критериев и требований, указанных, соответственно, в пунктах 2.4, 2.5 настоящего положения.
- 1.7. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного путем запроса предложений (далее – отбор) на основании предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.
- 1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (при наличии технической возможности) при формировании проекта решения о бюджете города Обнинска на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в бюджет города Обнинска на очередной финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

- 2.1. Отбор получателей субсидии проводится на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе. Заявка оформляется в письменной форме в соответствии с Приложением №1 к настоящему положению (далее – заявка).
- 2.2. Прием и рассмотрение заявок в порядке, предусмотренном настоящим положением, осуществляет Управление городского хозяйства Администрации города Обнинска (далее - Управление).
- 2.3. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается не менее чем за три календарных дня до даты начала срока подачи заявок на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с указанием следующей информации:
 - 2.3.1. сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;
 - 2.3.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления для подачи заявок;
 - 2.3.3. результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего положения;
 - 2.3.4. критерии отбора участников в соответствии с пунктом 2.4. настоящего положения;
 - 2.3.5. требования, которым должны соответствовать участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, в соответствии с пунктом 2.5. настоящего положения;

- 2.3.6. перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным в пунктах 2.4. и 2.5. настоящего положения в соответствии с пунктом 2.7. настоящего положения;
- 2.3.7. финансовый год, на который в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными главному распорядителю бюджетных средств, предоставляется субсидия;
- 2.3.8. порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, которые включают в том числе 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;
- 2.3.9. порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 2.3.10. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 2.3.11. Правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 2.9 – 2.14 настоящего положения;
- 2.3.12. срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- 2.3.13. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 2.3.14. дата размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном информационном портале Администрации города Обнинска www.admobninsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.
- 2.4. Участники отбора должны соответствовать совокупности следующих критериев:
 - 2.4.1. наличие штатных работников, оформленных в соответствии с трудовым законодательством РФ, имеющих необходимые аттестаты, допуски (иные разрешительные документы) для осуществления следующих видов работ:
 - подготовки технического задания (индивидуальных технических условий) выполнения Мероприятия;
 - подготовки расчета для формирования начальной стоимости (расчета сметной стоимости) выполнения работ в рамках Мероприятия;
 - контроля за соответствием выполненных работ Мероприятия требованиям технического задания (индивидуальным техническим условиям) и приемки выполненных работ;
 - размещения соответствующей информации, касающейся выполняемого Мероприятия, за счет бюджетного финансирования, в единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС);
 - оформления итоговой документации для предоставления наймодателю жилых помещений в целях ведения им учета установленных приборов учета, а также управляющей организации в целях последующей постановки установленных приборов учета на коммерческий учет в соответствии с требованиями законодательства;
 - претензионно-исковой работы, связанной с исполнением Мероприятия.
 - 2.4.2. осуществление следующих видов деятельности:
 - управление эксплуатацией жилого фонда за вознаграждение или на договорной основе (код ОКВЭД 68.32.1);
 - 2.4.3. наличие телефонной связи, отвечающей следующим требованиям:
 - городская телефонная связь в пределах муниципального образования «Город Обнинск» для приема заявок от граждан и дачи разъяснений по вопросам, касающимся исполнения Мероприятия;
 - наличие не менее 1 канала телефонных линий;
 - обеспечение связи с абонентами в режиме работы рабочей недели;
 - 2.4.4. наличие регистрации в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - 2.4.5. наличие материально-технической базы:
 - 2.4.5.1. владение на имущественном праве либо ином законном основании помещением (-ями), оборудованным(-и) для приема заявок от граждан, а также приема граждан по вопросам, связанным с исполнением Мероприятия, расположенным(-и) в границах муниципального образования «Город Обнинск»;
 - 2.4.5.2. владение на имущественном праве либо ином законном основании стандартным оборудованием, используемым для выполнения сантехнических работ на инженерном оборудовании в многоквартирных жилых домах, необходимым для исполнения Мероприятия;
 - 2.4.5.3. наличие возможности доступа к технической документации на многоквартирные жилые дома (проектная документация, технический паспорт) для определения технической возможности установки индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов (далее - приборы учета), планирования и учета их установки;
 - 2.4.5.4. обеспечение разработки типового технического задания и индивидуальных технических условий (в случае установки приборов учета в коммунальной квартире, одно или несколько (но не все) помещений в которой находятся в частной либо государственной собственности) для установки приборов учета в помещениях, соответствующих типам многоквартирных жилых домов, расположенных в границах муниципального образования «Город Обнинск»;
 - 2.4.5.5. обеспечение взаимодействия с организациями, осуществляющими управление (выполняющими работы (оказывающими услуги) по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме) многоквартирными домами для обеспечения доступа к инженерным коммуникациям многоквартирных жилых домов в случае возникновения соответствующей технической необходимости при реализации Мероприятия;
 - 2.4.5.6. обеспечение взаимодействия с соответствующими городскими коммунальными организациями, в том числе ресурсоснабжающими, осуществляющими деятельность по локализации и ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилого фонда на территории муниципального образования «Город Обнинск» и объектах коммунальной инфраструктуры, инженерных коммуникациях, в случае возникновения аварийных ситуаций при реализации Мероприятия.
 - 2.4.6. наличие оборудования и программного обеспечения, отвечающего следующим требованиям:
 - наличие оборудования и программного обеспечения, позволяющего регистрировать заявки граждан, с возможностью присоединения дополнительной информации, необходимой для исполнения Мероприятия, в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - наличие лицензионного программного обеспечения для формирования начальной стоимости (расчета сметной стоимости) установки приборов учета в соответствии с применяемыми государственными сметными нормативами, утвержденными Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ.
 - 2.5. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор:
 - у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Обнинск»;
 - участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
 - в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и (или) о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;
 - участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
 - участники отбора не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим положением.
 - 2.6. Участник отбора может подать одну заявку на получение субсидии.
 - 2.7. Одновременно с заявкой участник отбора представляет следующие документы:
 - 2.7.1. сметы (расчеты) на выполнение работ в рамках реализации Мероприятия;
 - 2.7.2. заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

2.7.3. документ о том, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования «Город Обнинск»;

2.7.4. справку из налогового органа о том, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, у участника отбора отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.7.5. документ, подтверждающий выплату работникам участника отбора средней заработной платы не ниже двукратной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного Правительством Калужской области, за квартал года, предшествующий дате подачи заявки на получение субсидии, - для юридических лиц, не являющихся субъектами малого предпринимательства;

2.7.6. справку об отсутствии регистрации в качестве работодателя на дату подачи заявки на получение субсидии (для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность самостоятельно без привлечения работников);

2.7.7. заверенную копию выдержки из штатного расписания, подтверждающей выполнение требований пункта 2.4.1 настоящего положения;

2.7.8. заверенные копии документов, подтверждающих наличие телефонной связи в соответствии с требованиями пункта 2.4.3 настоящего положения;

2.7.9. заверенные копии документов, подтверждающих наличие регистрации в ЕИС в соответствии с требованиями пункта 2.4.4 настоящего положения;

2.7.10. заверенные копии документов, подтверждающих владение на имущественном праве либо ином законном основании помещением(-ями) и оборудованием, указанными в пункте 2.4.5 настоящего положения;

2.7.11. заверенные копии документов, подтверждающих обеспечение разработки типового технического задания и индивидуальных технических условий для выполнения Мероприятия, указанных в пункте 2.4.6 настоящего положения;

2.7.12. документ о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, на основании сведений Единого государственного реестра юридических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей);

2.7.13. справку финансового органа о том, что участник отбора не получает средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего положения;

2.7.14. 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, согласно приложению № 2 к настоящему положению.

2.8. Заявка на получение субсидии, поданная в соответствии с настоящим положением, может быть отозвана участником отбора в любое время до окончания срока приема заявок участниками отбора, указанного в объявлении на основании соответствующего письменного заявления в произвольной форме. В случае отзыва заявки, поданная заявка возвращается участнику отбора по адресу, указанному в заявке, или лично в результате обращения участника отбора. Изменения и дополнения в предложении (заявке) участников отбора могут быть представлены участником отбора в Управление в письменной форме в срок до окончания срока приема заявок участниками отбора, указанного в объявлении.

2.9. Управление формирует комиссию для рассмотрения заявок участников отбора (далее – комиссия). Состав комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора утверждается приказом начальника Управления городского хозяйства.

2.10. Комиссия в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок рассматривает поданные заявки в порядке их поступления.

2.10.1. Работа комиссии осуществляется в форме заседаний. Подготовку и организацию проведения заседаний комиссии осуществляет секретарь.

Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем. Председатель руководит работой комиссии. Поручения, требующие оперативного выполнения, могут ставиться председателем комиссии ее участникам в период между проведением заседаний.

2.10.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее участников. Формой участия в работе комиссии является личное присутствие.

2.10.3. Комиссия рассматривает заявки, представленные документы на предмет соответствия требованиям настоящего положения и по итогам рассмотрения, при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 2.10.4 настоящего положения, принимает решение о рекомендации Администрации города Обнинска принять решение о предоставлении субсидии.

В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства и настоящего положения по одному из оснований, указанных в пункте 2.10.4 настоящего положения, комиссия отклоняет заявку и принимает решение о рекомендации Администрации города Обнинска принять решение об отказе в предоставлении субсидии.

2.10.4. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям пунктов 2.4, 2.5 настоящего положения;

- непредоставление или предоставление участником отбора неполного комплекта документов, указанного в пункте 2.7 настоящего положения;

- несоответствие предоставленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

2.10.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В случае несогласия участника комиссии с принимаемым решением он имеет право на приобщение особого мнения, выражаемого в письменной форме.

2.10.6. Принимаемые на заседаниях комиссии решения оформляются протоколом, который изготавливается секретарем не позднее дня, следующего за днем заседания комиссии, и подписывается председателем комиссии и секретарем. Протоколы заседаний комиссии рассылаются ее участникам секретарем комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня после их подписания.

2.10.7. С учетом решения комиссии Администрация города Обнинска в течение 2 (двух) рабочих дней с даты оформления соответствующего протокола направляет участнику отбора письменное уведомление о результатах рассмотрения заявки, принятии решения о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) и заключении соглашения (отказе от заключения соглашения) (далее – решение о предоставлении субсидии). Календарная дата, указанная в уведомлении, считается датой принятия соответствующего решения.

2.11. Участник отбора вправе обжаловать отказ Администрации города в предоставлении субсидии в установленном законодательством порядке.

2.12. В случае отбора комиссией нескольких заявок, соответствующих требованиям законодательства и настоящего положения, размер предоставляемой субсидии для каждого победителя отбора определяется исходя из доведенных Администрации города лимитов бюджетных обязательств и очередности подачи заявок.

2.13. Победитель (победители) отбора должен подписать с Администрацией города соглашение в срок не позднее 14 календарных дней после даты принятия решения о предоставлении субсидии. В случае незаключения соглашения о предоставлении субсидии в установленный срок, победитель (победители) отбора признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

2.14. Информация о результатах отбора подлежит опубликованию на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном информационном портале Администрации города Обнинска www.admobninsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» включает в себя:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию 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 такие заявки;
- наименование победителя (победителей) отбора (далее – получатель субсидии), и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в порядке и в сроки, установленные соглашением с учетом требований настоящего положения.

3.2. Соглашение заключается по форме, утвержденной Управлением финансов Администрации города Обнинска, и в обязательном порядке содержит:

- цель предоставления субсидии;
- размер субсидии на реализацию Мероприятия;
- счет, на который перечисляется субсидия;
- сроки (периодичность/график) перечисления субсидии;
- результаты предоставления субсидии с указанием даты достижения и конечного количественного значения результатов;
- право главного распорядителя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лицо, получившее средства), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
- порядок и сроки возврата остатков субсидий в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах;
- порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- условия согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.3. Для получения субсидии получатель субсидии в соответствии с требованиями настоящего положения и со сроками (графиком) перечисления субсидии, указанными в соглашении, представляет в Управление заявку на финансирование по форме согласно Приложению №3 к настоящему положению (далее – заявка на финансирование) с приложением справки из налогового органа о том, что на первое число месяца, предшествующего месяцу перечисления субсидии у получателя субсидии отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств, на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего положения, субсидия предоставляется в очередном финансовом году получателю субсидии, в размере недополученной суммы без повторного прохождения проверки на соответствие указанным в пункте 2.4 настоящего положения критериям отбора не позднее 31 января очередного финансового года в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего положения.

3.5. Получатель субсидии может направлять в очередном финансовом году, следующим за годом предоставления субсидии, неиспользованный остаток субсидии, полученной в соответствии с заключенным соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целью, указанной в соглашении, в случае принятия главным распорядителем бюджетных средств по согласованию с Управлением финансов Администрации города Обнинска соответствующего решения при наличии потребности в указанных средствах.

3.6. В случае нарушения условий предоставления субсидии последняя подлежит возврату в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего положения.

3.7. Субсидия подлежит перечислению получателю в срок не позднее 10 дней с даты получения заявки на финансирование.

3.8. Субсидия полагается перечислению на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

3.9. Результатом предоставления субсидии в соответствии с Мероприятием Программы является:

- учёт и экономия расхода коммунальных ресурсов в муниципальном жилищном фонде.
- 3.10. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:
- установка индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов в муниципальном жилищном фонде (шт.);
- замена индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов в муниципальном жилищном фонде (шт.);

Количественные значения результатов предоставления субсидии и значения показателей, необходимых для их достижения, устанавливаются в соглашении в соответствии с целевыми показателями на соответствующий год по Мероприятию Программы.

3.11. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия - проведение работ по установке и замене индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов в муниципальном жилищном фонде города Обнинска.

3.12. Получателям субсидии - юридическим лицам, а также лицам, получившим средства, запрещается приобретать за счет полученных средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.13. Получатель субсидии, а также лица, получившие средства, обязаны не препятствовать осуществлению в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

4. Требования к отчетности

Получатель субсидии представляет в Администрацию города Обнинска ежеквартальные отчеты по использованию бюджетных средств (ф. 0503127) в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Получатель субсидии представляет в Администрацию города Обнинска отчет о достижении показателей результативности по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверка).

5.2. В случае установления факта нарушения получателем субсидии (лицом, получившим средства) целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим положением, выявленного по фактам проверок, в том числе при указании в документах, предоставленных получателем субсидии, недостоверных сведений, главный распорядитель бюджетных средств обязан незамедлительно приостановить перечисление субсидии и направить в течение 2 (двух) рабочих дней получателю субсидии требование об устранении указанных нарушений (с указанием информации о приостановлении перечисления субсидии) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления требования, а в случае неисполнения требования в указанный срок – требование о возврате субсидии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления такого требования.

Получатель субсидии (лицо, получившее средства) в сроки, установленные в настоящем пункте, обязан, соответственно, устранить выявленные нарушения либо возратить субсидию путем перечисления денежных средств в бюджет города. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если требование об устранении выявленных нарушений, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, направленное главным распорядителем бюджетных средств, исполнено получателем субсидии (лицом, получившим средства) в полном объеме с предоставлением соответствующих подтверждающих документов в установленный срок, главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии (лица, получившего средства) уведомление о возобновлении перечисления субсидии. Календарная дата, указанная в уведомлении, считается датой возобновления перечисления субсидии.

5.3. Получатель субсидии осуществляет возврат в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в порядке, предусмотренном соглашением, в случае если главным распорядителем не принято решение, указанное в пункте 3.5 настоящего Положения.

Приложение № 1 к Положению «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете города Обнинска на реализацию мероприятия «Установка и замена индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов в муниципальном жилищном фонде» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск»

Заявка на получение субсидии

Прошу предоставить в 20__ году субсидию на _____

(наименование цели / целей субсидии)

_____ (наименование предприятия)

в размере _____ (_____) рублей.

Банковские реквизиты _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

БИК _____

Корреспондентский счет _____

Руководитель _____ ФИО _____

(подпись)

Главный бухгалтер _____ ФИО _____

(подпись)

Приложения: _____

Дата _____

М.П. _____

Приложение № 2 к Положению «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете города Обнинска на реализацию мероприятия «Установка и замена индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов в муниципальном жилищном фонде» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск»

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____ (наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

как участнике конкурсного отбора на предоставление субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» на реализацию мероприятия «Установка и замена индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов в муниципальном жилищном фонде» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск» в 20__ году, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором. Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Положению «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете города Обнинска на реализацию мероприятия «Установка и замена индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов в муниципальном жилищном фонде» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск»

Заявка на финансирование от _____ № _____

(наименование организации)

| Код бюджетной классификации | КОСГУ | Сумма | Срок перечисления | Примечание |
|-----------------------------|-------|-------|-------------------|------------|
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель _____ ФИО _____
Главный бухгалтер _____ ФИО _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2021 № 2401-п

Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» на реализацию мероприятия «Повышение энергоэффективности малоэтажных домов» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск»

В соответствии со статьями 78 Бюджетного кодекса РФ, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», статьями 8, 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск, на основании письма прокуратуры города Обнинска от 27.09.2021 № 7-29-2021,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» на реализацию мероприятия «Повышение энергоэффективности малоэтажных домов» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Обнинска от 24.08.2020 № 1252-п «Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», на реализацию мероприятия «Повышение энергоэффективности малоэтажных домов» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск», утвержденной постановлением Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 2028-п.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет действие на отношения, возникшие с 01.06.2021.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по вопросам городского хозяйства И.В. Раудуев.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение к Постановлению Администрации города Обнинска от 12.10.2021 № 2401-п

Положение

«О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» на реализацию мероприятия «Повышение энергоэффективности малоэтажных домов» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основания, условия и порядок предоставления субсидии из местного бюджета на реализацию мероприятия «Повышение энергоэффективности малоэтажных домов» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в

муниципальном образовании «Город Обнинск», утвержденной постановлением Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 2028-п (далее – субсидия), а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятия «Повышение энергоэффективности малоэтажных домов» муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск», (далее соответственно – Мероприятие, Программа).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год (финансовый год и плановый период), является Администрация города Обнинска.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозвратной основе при условии ее целевого использования.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств, на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Положения.

1.6. Субсидия предоставляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением, юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, отвечающим совокупности критериев и требований, указанных, соответственно, в пунктах 2.4, 2.5 настоящего положения.

1.7. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного путем запроса предложений (далее – отбор) на основании предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (при наличии технической возможности) при формировании проекта решения о бюджете города Обнинска на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в бюджет города Обнинска на очередной финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Отбор получателей субсидии проводится на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе. Заявка оформляется в письменной форме в соответствии с Приложением №1 к настоящему положению (далее – заявка).

2.2. Прием и рассмотрение заявок в порядке, предусмотренном настоящим положением, осуществляет Управление городского хозяйства Администрации города Обнинска (далее - Управление).

2.3. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается не менее чем за три календарных дня до даты начала срока подачи заявок на едином портале (при наличии технической возможности) и в официальном информационном портале Администрации города Обнинска www.admobninsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с указанием следующей информации:

- 2.3.1. сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;
- 2.3.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления для подачи заявок;
- 2.3.3. результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего положения;
- 2.3.4. критерии отбора участников в соответствии с пунктом 2.4. настоящего положения;
- 2.3.5. требования, которым должны соответствовать участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, в соответствии с пунктом 2.5. настоящего положения;
- 2.3.6. перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным в пунктах 2.4. и 2.5. настоящего положения в соответствии с пунктом 2.7. настоящего положения;
- 2.3.7. финансовый год, на который в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными главному распорядителю бюджетных средств, предоставляется субсидия;
- 2.3.8. порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, которые включают в том числе 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;
- 2.3.9. порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 2.3.10. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 2.3.11. Правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 2.9 – 2.14 настоящего положения;
- 2.3.12. срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- 2.3.13. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 2.3.14. дата размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном информационном портале Администрации города Обнинска www.admobninsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Участниками отбора на получение субсидии являются управляющие организации, осуществляющие управление расположенными на территории муниципального образования «Город Обнинск» многоквартирными малоэтажными (не более двух этажей) домами до 1999 года постройки включительно, с количеством квартир не менее 4 и не более 9 (далее соответственно - управляющие организации, МКД).

2.5. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Обнинск»;
- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;
- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- участники отбора не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим положением.

2.6. Участник отбора может подать одну заявку на получение субсидии.

2.7. Одновременно с заявкой участник отбора представляет следующие документы:

- 2.7.1. дефектная ведомость и сметы (расчеты) на выполнение соответствующих работ в рамках реализации Мероприятия;
- 2.7.2. заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 2.7.3. заверенные копии лицензий на право управления МКД;
- 2.7.4. заверенные копии договоров управления МКД, в которых планируется проведение работ по реализации Мероприятия;
- 2.7.5. заверенные копии документов, подтверждающих соответствие МКД критериям, перечисленным в пункте 2.4. настоящего Положения;
- 2.7.6. документ о том, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования «Город Обнинск»;
- 2.7.7. справку из налогового органа о том, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, у участника отбора отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2.7.8. документ, подтверждающий выплату работникам участника отбора средней заработной платы не ниже двукратной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного Правительством Калужской области, за квартал года, предшествующий дате подачи заявки на получение субсидии, - для юридических лиц, не являющихся субъектами малого предпринимательства;
- 2.7.9. справку об отсутствии регистрации в качестве работодателя на дату подачи заявки на получение субсидии (для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность самостоятельно без привлечения работников);
- 2.7.10. информация о планируемых сроках выполнения работ по реализации Мероприятия;
- 2.7.11. документ о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, на основании сведений Единого государственного реестра юридических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей);
- 2.7.12. справку финансового органа о том, что участник отбора не получает средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего положения;
- 2.7.13. 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, согласно приложению № 2 к настоящему положению.

2.8. Заявка на получение субсидии, поданная в соответствии с настоящим положением, может быть отозвана участником отбора в любое время до окончания срока приема заявок участниками отбора, указанного в объявлении на основании соответствующего письменного заявления в произвольной форме. В случае отзыва заявки, поданная заявка возвращается участнику отбора по адресу, указанному в заявке, или лично в результате обращения участника отбора. Изменения и дополнения в предложения (заявки) участников отбора могут быть представлены участником отбора в Управление в письменной форме в срок до окончания срока приема заявок участниками отбора, указанного в объявлении.

2.9. Управление формирует комиссию для рассмотрения заявок участников отбора (далее – комиссия). Состав комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора утверждается приказом начальника Управления городского хозяйства.

2.10. Комиссия в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок рассматривает поданные заявки в порядке их поступления.

2.10.1. Работа комиссии осуществляется в форме заседаний. Подготовку и организацию проведения заседаний комиссии осуществляет секретарь.

Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем. Председатель руководит работой комиссии. Поручения, требующие оперативного выполнения, могут ставиться председателем комиссии ее участникам в период между проведениями заседаний.

2.10.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее участников. Формой участия в работе комиссии является личное присутствие.

2.10.3. Комиссия рассматривает заявки, представленные документы на предмет соответствия требованиям настоящего положения и по итогам рассмотрения, при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 2.10.4 настоящего положения, принимает решение о рекомендации Администрации города Обнинска принять решение об отмене предоставления субсидии.

В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства и настоящего положения по одному из оснований, указанных в пункте 2.10.4 настоящего положения, комиссия отклоняет заявку и принимает решение о рекомендации Администрации города Обнинска принять решение об отмене предоставления субсидии.

2.10.4. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям пунктов 2.4, 2.5 настоящего положения;
- непредоставление или предоставление участником отбора неполного комплекта документов, указанного в пункте 2.7 настоящего положения;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок настоящим положением.

2.10.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В случае несогласия участника комиссии с принимаемым решением он имеет право на приобщение своего мнения, выражаемого в письменной форме.

2.10.6. Принимаемые на заседаниях комиссии решения оформляются протоколом, который изготавливается секретарем не позднее дня, следующего за днем заседания комиссии, и подписывается председателем комиссии и секретарем. Протоколы заседаний комиссии рассылаются ее участникам секретарем комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня после их подписания.

2.10.7. С учетом решения комиссии Администрация города Обнинска в течение 2 (двух) рабочих дней с даты оформления соответствующего протокола направляет участнику отбора письменное уведомление о результатах рассмотрения заявки, принятии решения о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) и заключении соглашения (отказе от заключения соглашения) (далее – решение о предоставлении субсидии). Календарная дата, указанная в уведомлении, считается датой принятия соответствующего решения.

2.11. Участник отбора вправе обжаловать отказ Администрации города в предоставлении субсидии в установленном законодательством порядке.

2.12. В случае отбора комиссией нескольких заявок, соответствующих требованиям законодательства и настоящего положения, размер предоставляемой субсидии для каждого победителя отбора определяется исходя из доведенных Администрации города лимитов бюджетных обязательств и очередности подачи заявок.

2.13. Победитель (победители) отбора должен подписать с Администрацией города соглашение в срок не позднее 14 календарных дней после даты принятия решения о предоставлении субсидии. В случае незаключения соглашения о предоставлении субсидии в установленный срок, победитель (победители) отбора признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

2.14. Информация о результатах отбора подлежит опубликованию на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном информационном портале Администрации города Обнинска www.admobninsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» включает в себя:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию 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 такие заявки;
- наименование победителя (победителей) отбора (далее – получатель субсидии), и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в порядке и в сроки, установленные соглашением с учетом требований настоящего положения.

3.2. Соглашение заключается по форме, утвержденной Управлением финансов Администрации города Обнинска, и в обязательном порядке содержит:

- цель предоставления субсидии;
- размер субсидии на реализацию Мероприятия;
- счет, на который перечисляется субсидия;
- сроки (периодичность/график) перечисления субсидии;
- результаты предоставления субсидии с указанием даты достижения и конечного количественного значения результатов;
- право главного распорядителя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лицо, получившее средства), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
- порядок и сроки возврата остатков субсидий в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах;
- порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- условия согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.3. Для получения субсидии получатель субсидии в соответствии с требованиями настоящего положения и со сроками (графиком) перечисления субсидии, указанными в соглашении, представляет в Управление заявку на финансирование по форме согласно Приложению №3 к настоящему положению (далее – заявка на финансирование) с приложением справки из налогового органа о том, что на первое число месяца, предшествующего месяцу перечисления субсидии у получателя субсидии отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств, на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего положения, субсидия предоставляется в очередном финансовом году получателю субсидии, в размере недополученной суммы без повторного прохождения проверки на соответствие указанным в пункте 2.4 настоящего положения критериям отбора не позднее 31 января очередного финансового года в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего положения.

3.5. Получатель субсидии может направлять в очередном финансовом году, следующим за годом предоставления субсидии, неиспользованный остаток субсидии, полученной в соответствии с заключенным соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целью, указанной в соглашении, в случае принятия главным распорядителем бюджетных средств по согласованию с Управлением финансов Администрации города Обнинска соответствующего решения при наличии потребности в указанных средствах.

3.6. В случае нарушения условий предоставления субсидии последняя подлежит возврату в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего положения.

3.7. Субсидия подлежит перечислению получателю в срок не позднее 10 дней с даты получения заявки на финансирование.

3.8. Субсидия подлежит перечислению на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

3.9. Результатами предоставления субсидии в соответствии с Мероприятием Программы являются:

- экономия расхода электроэнергии в МКД, физический износ системы электрооборудования в которых составляет более 80%, при замене общедомового электрооборудования;

- снижение потерь электрической энергии в МКД, физический износ системы электрооборудования в которых составляет более 80%.

3.10. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются замена общедомового электрооборудования в местах общего пользования и повышение уровня энергосбережения и энергоэффективности, а именно:

- а) установка электросчетчиков 1 класса точности с удаленным снятием показаний (шт.);
- б) установка светодиодных светильников с оптико-акустическим датчиком (шт.);
- в) прокладка новых кабельных линий с медными жилами (м.);
- г) смена вводно-распределительных устройств с коммутирующими аппаратами (шт.);
- д) смена поэтажных щитов (шт.).

Количественные значения результатов предоставления субсидии и значения показателей, необходимых для их достижения, устанавливаются в соглашении в соответствии с целевыми показателями на соответствующий год по Мероприятию

Программы.

3.11. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия - проведение работ в малоэтажных домах города Обнинска по замене общедомового электрооборудования в местах общего пользования и повышению уровня энергосбережения и энергоэффективности, а именно установка электросчетчиков 1 класса точности с удаленным снятием показаний, а установка светодиодных светильников с оптико-акустическим датчиком, смена вводно-распределительных устройств с коммутирующими аппаратами, смена поэтажных щитов.

3.12. Получателям субсидии - юридическим лицам, а также лицам, получившим средства, запрещается приобретать за счет полученных средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.13. Получатель субсидии, а также лица, получившие средства, обязаны не препятствовать осуществлению в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

4. Требования к отчетности

Получатель субсидии представляет в Администрацию города Обнинска ежеквартальные отчеты по использованию бюджетных средств (ф. 0503127) в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Получатель субсидии представляет в Администрацию города Обнинска отчет о достижении показателей результативности по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверка).

5.2. В случае установления факта нарушения получателем субсидии (лицом, получившим средства) целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим положением, выявленного по фактам проверок, в том числе при указании в документах, предоставленных получателем субсидии, недостоверных сведений, главный распорядитель бюджетных средств обязан незамедлительно приостановить перечисление субсидии и направить в течение 2 (двух) рабочих дней получателю субсидии требование об устранении указанных нарушений (с указанием информации о приостановлении перечисления субсидии) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления требования, а в случае неисполнения требования в указанный срок – требование о возврате субсидии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления такого требования.

Получатель субсидии (лицо, получившее средства) в сроки, установленные в настоящем пункте, обязан, соответствующим образом, устранить выявленные нарушения либо возратить субсидию путем перечисления денежных средств в бюджет города. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если требование об устранении выявленных нарушений, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, направленное главным распорядителем бюджетных средств, исполнено получателем субсидии (лицом, получившим средства) в полном объеме с предоставлением соответствующих подтверждающих документов в установленный срок, главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии (лица, получившего средства) уведомление о возобновлении перечисления субсидии. Календарная дата, указанная в уведомлении, считается датой возобновления перечисления субсидии.

5.3. Получатель субсидии осуществляет возврат в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в порядке, предусмотренном соглашением, в случае если главным распорядителем не принято решение, указанное в пункте 3.5 настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете города Обнинска на реализацию мероприятия «Повышение энергоэффективности малоэтажных домов» муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск»

Заявка на получение субсидии

Прошу предоставить в 20__ году субсидию на _____
(наименование цели / целей субсидии)

(наименование предприятия)

в размере _____ (_____) рублей.

Банковские реквизиты _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

БИК _____

Корреспондентский счет _____

Руководитель _____ ФИО
(подпись)

Главный бухгалтер _____ ФИО
(подпись)

Приложения:

Дата
М.П.

Приложение № 2
к Положению «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете города Обнинска на реализацию мероприятия «Повышение энергоэффективности малоэтажных домов» муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск»

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____

(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

как участнике конкурсного отбора на предоставление субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» на реализацию мероприятия «Повышение энергоэффективности малоэтажных домов» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Город Обнинск» в 20__ году, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)
МП _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению «О порядке предоставления
субсидии за счет средств, предусмотренных
в бюджете города Обнинска на реализацию
мероприятия «Повышение энергоэффективности
малоэтажных домов» муниципальной программы
«Энергосбережение и повышение энергетической
эффективности в муниципальном образовании
«Город Обнинск»

Заявка на финансирование от _____ № _____

(наименование организации)

| № п/п | Код бюджетной классификации | КОСГУ | Сумма | Срок перечисления | Примечание |
|-------|-----------------------------|-------|-------|-------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель: _____

Гл. бухгалтер: _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2021 № 2402-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 05.05.2014 г. № 762-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий на финансовое обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного общего образования в расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск» частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, в рамках подпрограммы «Развитие системы общего образования города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 6 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 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», руководствуясь пунктом 2 статьи 32, пунктом 10 статьи 34 Устава города Обнинска, письмом прокуратуры города Обнинска от 06.09.2021 № 7-29-2021

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Обнинска от 05.05.2014 г. № 762-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий на финансовое обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного общего образования в расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск» частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, в рамках подпрограммы «Развитие системы общего образования города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» (далее - Постановление), следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в новой редакции:

«В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 19, частью 1 статьи 20, пунктом 6 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 6 пункта 1 статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 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», Законом Калужской области от 26 сентября 2005 г. N 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями», Законом Калужской области от 27 декабря 2006 г. N 272-ОЗ «Об установлении нормативов», решением Обнинского городского Собрания на текущий финансовый год и плановый период (на текущий финансовый год), руководствуясь пунктом 2 статьи 32, пунктом 10 статьи 34 Устава города Обнинска ПОСТАНОВЛЯЮ.»

1.2. Приложение «Порядок определения объема и предоставления субсидий на финансовое обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного общего образования в расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск» частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, в рамках подпрограммы «Развитие системы общего образования города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет действие на отношения, возникшие с 01.06.2021.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Попову Т.С.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение
к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 12.10.2021 № 2402-п

Приложение
к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 5 мая 2014 г. N 762-п

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГАРАНТИЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОУГРУГ «ГОРОД ОБНИНСК» ЧАСТНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, В РАМКАХ ПОДПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА»

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий на финансовое обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного общего образования в расположенных

на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск» частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, в рамках подпрограммы «Развитие системы общего образования города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании Закона Калужской области от 26 сентября 2005 г. N 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий для частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенных на территории муниципального образования «Город Обнинск» (далее - Субсидии), определение их объема, а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

1.2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного общего образования в расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск» частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенных на территории муниципального образования «Город Обнинск», в рамках муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденной постановлением Администрации г. Обнинска от 24.10.2014 N 1995-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», путем возмещения затрат на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного общего образования в расчете на одного обучающегося с учетом типа, видов, категорий образовательной организации.

1.3. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», утвержденного решением Обнинского городского Собрания на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия «Обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного общего образования» подпрограммы «Развитие системы общего образования города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» и лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидий.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Город Обнинск» является Управление общего образования Администрации города Обнинска, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (далее - Управление).

1.5. Категории получателей субсидий.

Получателями субсидий являются частные общеобразовательные организации дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенные на территории муниципального образования «Город Обнинск», в случае осуществления ими указанной выше образовательной деятельности в муниципальном образовании «Город Обнинск» и соответствующие требованиям, установленным пунктами 1.6. и 2.6. настоящего Порядка (далее – Получатель субсидии).

1.6. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии из бюджета муниципального образования «Город Обнинск»:

- получатель субсидии должен быть зарегистрирован в установленном законодательством порядке в качестве налогоплательщика на территории муниципального образования «Город Обнинск»;
- получатель субсидии должен осуществлять свою деятельность на территории муниципального образования «Город Обнинск»;
- наличие у Получателя субсидии лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования и зарегистрированного ОКВЭД в сфере образования;
- наличие у получателя субсидии:
 - кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;
 - материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии.

1.7. Способом отбора является запрос предложений, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. В целях проведения запроса предложений на едином портале (при наличии технической возможности) и на сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 01 октября размещается объявление о проведении отбора.

Объявление должно содержать:

- сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, которые включаются в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);
- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора, включающие:
 - порядок рассмотрения предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;
 - порядок отклонения предложений (заявок) участников отбора, а также информацию о причинах их отклонения;
 - критерии и сроки оценки предложений (заявок), их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров предложениям (заявкам) участников отбора по результатам оценки (при проведении конкурса);
 - сроки размещения на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающей следующие сведения:
 - дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
 - дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);
 - информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
 - информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
 - последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);
 - наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;
 - порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
 - срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашения о предоставлении субсидии;
 - условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
 - дата размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

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

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

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.

2.3. Требования к участникам отбора:

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом.

2.4. Для получения субсидии Получатель представляет в Управление следующий пакет документов:

- заявку на предоставление субсидии по форме установленной настоящим Порядком (Приложение N 1) (оригинал);
- нотариально заверенные копии устава (для юридических лиц) и лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования с приложениями;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) – для юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) – для индивидуальных предпринимателей, по состоянию на дату, установленную пунктом 2.2. настоящего Порядка;
- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по установленной форме, утвержденной налоговым органом по состоянию на дату, установленную пунктом 2.2. настоящего Порядка;
- справку управления финансов Администрации города Обнинска об отсутствии задолженности перед бюджетом города Обнинска по состоянию на дату, установленную пунктом 2.2. настоящего Порядка;
- копию (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) статус и полномочия руководителя организации и (или) иного лица по представлению интересов Получателя субсидии, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);
- сведения о среднегодовой численности воспитанников Получателя субсидии на текущий финансовый год, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке)(Приложение N2) (оригинал);
- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.5. Каждый участник вправе подать только одну заявку на получение соответствующей субсидии.

2.6. Рассмотрение и оценка Заявок участников отбора осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Прием Заявок на конкурс осуществляется Управление по адресу, указанному в Объявлении, в течение 30 календарных дней с даты начала приема Заявок.

2.6.2. Заявки регистрируются Управлением в журнале учета заявок в день их поступления Управлению с указанием даты и времени поступления. Заявки, представленные по истечении срока подачи заявок, не рассматриваются.

2.6.3. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою Заявку до истечения установленного срока подачи Заявок. Отзыв заявок участниками отбора осуществляется путем направления в адрес Управления письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

- наименования участника отбора;
- даты подачи Заявки;
- почтового адреса для возврата Заявки.

Основанием для возврата Заявок участников отбора является поступление в адрес Управления письменного уведомления участника отбора об отзыве Заявки, которое регистрируется в журнале учета Заявок. Возврат Заявок участникам отбора осуществляется Управлением в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления письменного уведомления участника отбора для возврата Заявок на указанный участником отбора почтовый адрес.

Внесение изменений в Заявки участников отбора осуществляется путем подачи в адрес Управления письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

- наименования участника отбора;
- даты подачи Заявки;
- оснований для внесения изменения в Заявку;
- списка документов, подлежащих изменению;
- документов, заменяющих ранее предоставленные документы.

Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Управлением до истечения установленного срока подачи Заявок.

Предоставление участникам отбора разъяснений положений Объявления осуществляется на основании обращения, поступившего в адрес Управления, в письменном или электронном виде на контактный адрес (почтовый или электронный), указанный в обращении, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления до истечения установленного в Объявлении срока подачи Заявок.

2.6.4. Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным критериям, в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка, и требованиям, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляется на заседании Конкурсной комиссии (далее – Комиссия), создаваемой в Управлении в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Срок рассмотрения Заявок Комиссией составляет 20 календарных дней с даты окончания приема Заявок на участие в отборе.

Итоги отбора оформляются протоколом Комиссии (далее - Протокол) и размещаются на едином портале, а также на официальном портале Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.5 Информация о результатах рассмотрения и оценки Заявок размещается на едином портале, а также на официальном портале Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее 10 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора и включает следующие сведения:

- дата, время и место оценки Заявок участников отбора;
- 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 такие Заявки;
- наименование Получателя(ей), с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.7. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора Управление создает Комиссию в соответствии со своим приказом.

Состав членов Комиссии, ее функции определяются Положением о Конкурсной комиссии, утвержденным приказом Управления.

2.8. Отклонение Заявок участников отбора производится по итогам рассмотрения Заявок. Основание для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок: несоответствие участника отбора критериям, установленным в 1.6 настоящего Порядка, и требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора Заявок и документов требованиям;
- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, установленных в пункте 2.4 настоящего Порядка;
- достоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок;
- ранее в отношении Получателя было принято решение о предоставлении Субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в порядке и в сроки, установленные соглашением с учетом требований настоящего Порядка.

3.2. Объем субсидии, предоставляемой Получателю, определяется в соответствии с нормативами финансирования расходов в расчете на одного воспитанника в год, утвержденными Законом Калужской области от 27.12.2006 N 272-ОЗ «Об установлении нормативов», исходя из среднегодовой численности воспитанников. Среднегодовая численность воспитанников на соответствующий финансовый год определяется из расчета фактической численности на 1 сентября предшествующего года и прогнозируемой численности на 1 сентября соответствующего финансового года в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению, на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

3.3. Предоставление субсидий Получателям осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Управлением и Получателем субсидии (далее - Соглашение).

Соглашение о предоставлении субсидии заключается на текущий финансовый год согласно типовой форме, утвержденной приказом управления финансов Администрации города Обнинска, в котором предусматриваются следующие условия:

- цели, размер, сроки, порядок и условия предоставления субсидии;
- результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.4;
- порядок предоставления получателем субсидии отчетности о расходовании субсидии;

- порядок и условия возврата субсидий в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением;

- положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями;

- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лицо, получившее средства), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

- запрет на приобретение за счет 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, а также связанных с достижением этих целей предоставления этих средств, иных операций;

- обязанность Получателя субсидии возвратить субсидию в бюджет города Обнинска в случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением, а также органами финансового контроля, фактов нарушения целей и условий, определенных соответствующим порядком предоставления субсидий и заключенным соглашением о предоставлении субсидии;

- ответственность за несоблюдение сторонами условий Соглашения;
- платежные реквизиты сторон.

- условия согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Внесение изменений в Соглашение о предоставлении субсидии осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3.4. Результатами предоставления субсидии являются:

- обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

Показателями, необходимыми для достижения результатов субсидии, являются:

- доля обучающихся, получивших аттестат о среднем общем образовании, от числа 11-классников общеобразовательных учреждений города (процент);
- доля учащихся, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, от числа выпускников 11-х классов общеобразовательных учреждений города (процент);
- численность обучающихся, охваченных основными и дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественно-научного и гуманитарного профиля (человек).

Количественные значения результатов предоставления субсидии и значения показателей, необходимых для их достижения, устанавливаются в соглашении в соответствии с целевыми показателями на соответствующий год по мероприятию программы.

3.5. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств, на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, субсидия предоставляется в очередном финансовом году получателю субсидии, в размере недополученной суммы без повторного прохождения проверки на соответствие указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка критериям отбора не позднее 31 января очередного финансового года в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

3.6. Получатель субсидии может направлять в очередном финансовом году, следующим за годом предоставления субсидии, неиспользованный остаток субсидии, полученной в соответствии с заключенным соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в соглашении, в случае принятия главным распорядителем бюджетных средств по согласованию с Управлением финансов Администрации города Обнинска соответствующего решения при наличии потребности в указанных средствах.

3.7. В случае нарушения условий предоставления субсидии последняя подлежит возврату в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Порядка.

3.8. Субсидия подлежит перечислению получателю в сроки установленные Соглашением.

3.9. Субсидия полагается перечислению на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Управление финансовую отчетность об использовании средств субсидии по целевому назначению в форме, порядке и сроки, предусмотренные в соответствии с заключенным Соглашением.

4.2. Для подтверждения целевого использования средств субсидии Получатель предъявляет по требованию Управления и органов муниципального финансового контроля в соответствии с условиями заключенного соглашения следующие документы:

- копии сводной ведомости на выдачу заработной платы (копии реестров зачисления заработной платы на пластиковые карты с отметкой банка в случае перечисления заработной платы работников учреждения на пластиковые карты);
- копии расчетно-платежных ведомостей, копии платежных документов, подтверждающие произведенные удержания из заработной платы, уплаты страховых взносов;
- копии соответствующих договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- копии счетов-фактур, накладных, актов приемки-передачи и пр.;
- копии актов выполненных работ (оказанных услуг);
- копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты.

4.3. Получатель субсидии представляет в Управление отчет о достижении показателей результативности по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

4.4. Иные требования, предъявляемые к отчетности Получателя субсидии, устанавливаются Соглашением.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Учреждением (далее – проверка).

5.2. В случае установления факта нарушения Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, выявленного по фактам проверок, в том числе при указании в документах, предоставленных Получателем, недостоверных сведений, главный распорядитель бюджетных средств обязан незамедлительно приостановить перечисление Субсидии и направить в течение 2 (двух) рабочих дней Получателю требование об устранении указанных нарушений (с указанием информации о приостановлении перечисления Субсидии) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления требования, а в случае неисполнения требования в указанный срок – требование о возврате Субсидии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления такого требования.

Получатель в сроки, установленные в настоящем пункте, обязан, соответственно, устранить выявленные нарушения либо возвратить Субсидию путем перечисления денежных средств в бюджет города. В случае невозврата Субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если требование об устранении выявленных нарушений, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, направленное главным распорядителем бюджетных средств, исполнено Получателем в полном объеме с предоставлением соответствующих подтверждающих документов в установленный срок, главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в адрес Получателя уведомление о возобновлении перечисления Субсидии. Календарная дата, указанная в уведомлении, считается датой возобновления перечисления Субсидии.

5.3. В случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, согласно отчету, предоставленному в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка, возврат Субсидии в местный бюджет осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления требования о возврате Субсидии.

5.4. Получатель субсидии осуществляет возврат в текущем финансовом году остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в порядке, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, в случае если главным распорядителем не принято решение, указанное в пункте 3.5 настоящего Порядка.

5.5. Получатель субсидии осуществляет возврат излишне перечисленных сумм Субсидии в порядке, предусмотренном соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение N 1
к Порядку

Начальнику Управления общего образования
Администрации города Обнинска

от _____
(Ф.И.О. руководителя, наименование

организации / получателя субсидии)

(контактные данные)

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Прошу принять на рассмотрение документы от

_____ (полное наименование организации/получателя субсидии)

для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» в рамках подпрограммы «Развитие системы общего образования города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска»

Цель получения субсидии:

- на финансовое обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного общего образования в расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск» частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, в рамках муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденной постановлением Администрации г. Обнинска от 24.10.2014 N 1995-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска».

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

| |
|--|
| (наименование получателя субсидии) |
| (адрес) |
| (ОГРН (ОГРНИП), ИНН, КПП) |
| (платежные реквизиты) |
| (контактные телефоны, адрес электронной почты) |

Предоставляю согласно Порядка определения объема и предоставления субсидий на финансовое обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного общего образования в расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск» частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, в рамках подпрограммы «Развитие системы общего образования города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденного постановлением Администрации г. Обнинска от 05.05.2014 N 762-п в действующей редакции, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

| |
|--|
| (№ п/п, наименование документа, количество листов) |
| _____ |
| _____ |
| _____ |

Дата подачи заявки: « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение N 2
к Порядку

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____ (наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

как участнике отбора на предоставление субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» в рамках реализации мероприятия «Обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» подпрограммы «Развитие системы общего образования города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденного постановлением Администрации г. Обнинска от 05.05.2014 N 762-п в действующей редакции, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП « ____ » _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2021 № 2403-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 03.05.2018 г. № 699-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» частным дошкольным образовательным организациям, не являющимся некоммерческими организациями, и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск», в рамках реализации мероприятия «Обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 6 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 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», руководствуясь пунктом 2 статьи 32, пунктом 10 статьи 34 Устава города Обнинска, письмом прокуратуры города Обнинска от 06.09.2021 № 7-29-2021

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Обнинска от 03.05.2018 г. № 699-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» частным дошкольным образовательным организациям, не являющимся некоммерческими организациями, и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск», в рамках реализации мероприятия «Обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» (далее - Постановление), следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в новой редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 статьи 2, подпунктом 6 пункта 1 статьи 8, статьями 21 и 32 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 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», Законом Калужской области от 26.09.2005 N 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями», Законом Калужской области от 27.12.2006 N 272-ОЗ «Об установлении нормативов», решением Обнинского городского Собрания на текущий финансовый год и плановый период (на текущий финансовый год), руководствуясь пунктом 2 статьи 32, пунктом 10 статьи 34 Устава города Обнинска ПОСТАНОВЛЯЮ:».

Приложение «Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» частным дошкольным образовательным организациям, не являющимся некоммерческими организациями, и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск», в рамках реализации мероприятия «Обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет действие на отношения, возникшие с 01.06.2021.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Попову Т.С.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение
к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 12.10.2021 № 2403-п

Приложение
к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 3 мая 2018 г. N 699-п

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ОБНИНСК» ЧАСТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ОБНИНСК», В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЯ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГАРАНТИЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» ПОДПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ОБНИНСКА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА»

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» частным дошкольным образовательным организациям, не являющимся некоммерческими организациями, и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск» (далее – Порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям, не являющимся некоммерческими организациями, и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск» (далее - субсидии), определение их объема, а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг по получению гражданами дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, не являющихся некоммерческими организациями, и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «Город Обнинск», в рамках муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденной постановлением Администрации г. Обнинска от 24.10.2014 N 1995-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в расчете на одного обучающегося с учетом типа, видов, категорий образовательной организации.

1.3. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», утвержденного решением Обнинского городского Собрания на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации мероприятия «Обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Город Обнинск» является Управление общего образования Администрации города Обнинска, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год(далее - Управление).

1.5. Категории получателей субсидий.

Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели - частные дошкольные образовательные организации, не являющиеся некоммерческими организациями, и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Город Обнинск», в случае осуществления ими указанной выше образовательной деятельности в муниципальном образовании «Город Обнинск» и соответствующие требованиям, установленным пунктами 1.6. и 2.3. настоящего Порядка (далее – Получатель субсидии).

1.6. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии из бюджета муниципального образования «Город Обнинск»:

- а) получатель субсидии должен быть зарегистрирован в установленном законодательством порядке в качестве налогоплательщика на территории муниципального образования «Город Обнинск»;
- б) получатель субсидии должен осуществлять свою деятельность на территории муниципального образования «Город Обнинск»;
- в) наличие у Получателя субсидии лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования и зарегистрированного ОКВЭД в сфере образования;
- г) наличие у получателя субсидии:
 - кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;
 - материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии.

1.7. Способом отбора является запрос предложений, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. В целях проведения запроса предложений на едином портале (при наличии технической возможности) и на сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 01 октября размещается объявление о проведении отбора.

Объявление должно содержать:

- сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

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

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора, включающие:

- порядок рассмотрения предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;
- порядок отклонения предложений (заявок) участников отбора, а также информацию о причинах их отклонения;
- критерии и сроки оценки предложений (заявок), их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров предложениям (заявкам) участников отбора по результатам оценки (при проведении конкурса);
- сроки размещения на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающей следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашения о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- дата размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);
- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;
- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.

2.3. Требования к участникам отбора:

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом.

2.4. Для получения субсидии Получатель представляет в Управление следующий пакет документов:

- заявку на предоставление субсидии по форме установленной настоящим Порядком (Приложение N 1) (оригинал);
- нотариально заверенные копии устава (для юридических лиц) и лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования с приложениями;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) – для юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) – для индивидуальных предпринимателей, по состоянию на дату, установленную пунктом 2.2. настоящего Порядка;
- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по установленной форме, утвержденной налоговым органом по состоянию на дату, установленную пунктом 2.2. настоящего Порядка;
- справку управления финансов Администрации города Обнинска об отсутствии задолженности перед бюджетом города Обнинска по состоянию на дату, установленную пунктом 2.2. настоящего Порядка;
- копию (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) статус и полномочия руководителя организации и (или) иного лица по представлению интересов Получателя субсидии, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);
- сведения о среднегодовой численности воспитанников Получателя субсидии на текущий финансовый год, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке) (Приложение N2) (оригинал);
- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.5. Каждый участник вправе подать только одну заявку на получение соответствующей субсидии.

2.6. Рассмотрение и оценка Заявок участников отбора осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Прием Заявок на конкурс осуществляется Управление по адресу, указанному в Объявлении, в течение 30 календарных дней с даты начала приема Заявок.

2.6.2. Заявки регистрируются Управлением в журнале учета заявок в день их поступления Управлению с указанием даты и времени поступления. Заявки, представленные по истечении срока подачи заявок, не рассматриваются.

2.6.3. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою Заявку до истечения установленного срока подачи Заявок. Отзыв заявок участниками отбора осуществляется путем направления в адрес Управления письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

- наименования участника отбора;
- даты подачи Заявки;
- почтового адреса для возврата Заявки.

Основанием для возврата Заявок участников отбора является поступление в адрес Управления письменного уведомления участника отбора об отзыве Заявки, которое регистрируется в журнале учета Заявок. Возврат Заявок участников отбора осуществляется Управлением в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления письменного уведомления участника отбора для возврата Заявок на указанный участником отбора почтовый адрес.

Внесение изменений в Заявки участников отбора осуществляется путем подачи в адрес Управления письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

- наименования участника отбора;
- даты подачи Заявки;
- оснований для внесения изменения в Заявку;
- списка документов, подлежащих изменению;
- документов, заменяющих ранее предоставленные документы.

Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Управлением до истечения установленного срока подачи Заявок.

Предоставление участникам отбора разъяснений положений Объявления осуществляется на основании обращения, поступившего в адрес Управления, в письменном или электронном виде на контактный адрес (почтовый или электронный), указанный в обращении, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления до истечения установленного в Объявлении срока подачи Заявок.

2.6.4. Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным критериям, в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка, и требованиям, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляется на

заседании Конкурсной комиссии (далее – Комиссия), создаваемой в Управлении в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Срок рассмотрения Заявок Комиссией составляет 20 календарных дней с даты окончания приема Заявок на участие в отборе.

Итоги отбора оформляются протоколом Комиссии (далее - Протокол) и размещаются на едином портале, а также на официальном портале Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.5 Информация о результатах рассмотрения и оценки Заявок размещается на едином портале, а также на официальном портале Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее 10 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора и включает следующие сведения:

- дата, время и место оценки Заявок участников отбора;
- 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 такие Заявки;
- наименование Получателя(ей), с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.7. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора Управление создает Комиссию в соответствии со своим приказом.

Состав членов Комиссии, ее функции определяются Положением о Конкурсной комиссии, утвержденным приказом Управления.

2.8. Отклонение Заявок участников отбора производится по итогам рассмотрения Заявок.

Основание для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок:

- несоответствие участника отбора критериям, установленным в 1.6 настоящего Порядка, и требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора Заявок и документов требованиям;
- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, установленных в пункте 2.4 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок;
- ранее в отношении Получателя было принято решение о предоставлении Субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в порядке и в сроки, установленные соглашением с учетом требований настоящего Порядка.

3.2. Объем субсидии, предоставляемой Получателю, определяется в соответствии с нормативами финансирования расходов в расчете на одного воспитанника в год, утвержденными Законом Калужской области от 27.12.2006 N 272-ОЗ «Об установлении нормативов», исходя из среднегодовой численности воспитанников. Среднегодовая численность воспитанников на соответствующий финансовый год определяется из расчета фактической численности на 1 сентября предшествующего года и прогнозируемой численности на 1 сентября соответствующего финансового года в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлением, на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

3.3. Предоставление субсидий Получателем осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Управлением и Получателем субсидии (далее - Соглашение).

Соглашение о предоставлении субсидии заключается на текущий финансовый год согласно типовой форме, утвержденной приказом управления финансов Администрации города Обнинска, в котором предусматриваются следующие условия:

- цели, размер, сроки, порядок и условия предоставления субсидии;
- результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.4;
- порядок предоставления получателем субсидии отчетности о расходовании субсидии;
- порядок и условия возврата субсидий в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением;
- положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями;
- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лицо, получившее средства), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
- запрет на приобретение за счет 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, а также связанных с достижением этих целей предоставления этих средств, иных операций;
- обязанность Получателя субсидии вернуть субсидию в бюджет города Обнинска в случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением, а также органами финансового контроля, фактов нарушения целей и условий, определенных соответствующим порядком предоставления субсидий и заключенным соглашением о предоставлении субсидии;
- ответственность за несоблюдение сторонами условий Соглашения;
- платежные реквизиты сторон.
- условия согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Внесение изменений в Соглашение о предоставлении субсидии осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3.4. Результатами предоставления субсидии являются:

- обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- Показателями, необходимыми для достижения результатов субсидии, являются:
- доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 1,5 лет до 3 лет (процент);
- количество созданных дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (количество мест).

Количественные значения результатов предоставления субсидии и значения показателей, необходимых для их достижения, устанавливаются в соглашении в соответствии с целевыми показателями на соответствующий год по мероприятию программы.

3.5. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств, на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, субсидия предоставляется в очередном финансовом году получателю субсидии, в размере недополученной суммы без повторного прохождения проверки на соответствие указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка критериям отбора не позднее 31 января очередного финансового года в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

3.6. Получатель субсидии может направлять в очередном финансовом году, следующем за годом предоставления субсидии, неиспользованный остаток субсидии, полученной в соответствии с заключенным соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в соглашении, в случае принятия главным распорядителем бюджетных средств по согласованию с Управлением финансов Администрации города Обнинска соответствующего решения при наличии потребности в указанных средствах.

3.7. В случае нарушения условий предоставления субсидии последняя подлежит возврату в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Порядка.

3.8. Субсидия подлежит перечислению получателю в сроки установленные Соглашением.

3.9. Субсидия полагит перечислению на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Управление финансовую отчетность об использовании средств субсидии по целевому назначению в форме, порядке и сроки, предусмотренные в соответствии с заключенным Соглашением.

4.2. Для подтверждения целевого использования средств субсидии Получатель предъявляет по требованию Управления и органов муниципального финансового контроля в соответствии с условиями заключенного соглашения следующие документы:

- копии сводной ведомости на выдачу заработной платы (копии реестров зачисления заработной платы на пластиковые карты с отметкой банка в случае перечисления заработной платы работников учреждения на пластиковые карты);
- копии расчетно-платежных ведомостей, копии платежных документов, подтверждающие произведенные удержания из заработной платы, уплату страховых взносов;
- копии соответствующих договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- копии счетов-фактур, накладных, актов приемки-передачи и пр.;
- копии актов выполненных работ (оказанных услуг);
- копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты.

4.3. Получатель субсидии представляет в Управление отчет о достижении показателей результативности по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

4.4. Иные требования, предъявляемые к отчетности Получателя субсидии, устанавливаются Соглашением.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Учреждением (далее – проверка).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2021 № 2404-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 24.12.2014 г. № 2495-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий на финансовое обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Городской округ «Город Обнинск», в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 6 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 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», руководствуясь пунктом 2 статьи 32, пунктом 10 статьи 34 Устава города Обнинска, письмом прокуратуры города Обнинска от 06.09.2021 № 7-29-2021

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Обнинска от 24.12.2014 г. № 2495-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий на финансовое обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Городской округ «Город Обнинск», в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» (далее - Постановление), следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в новой редакции:
«В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 6 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 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», Законом Калужской области от 26.09.2005 N 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями», Законом Калужской области от 27.12.2006 N 272-ОЗ «Об установлении нормативов», решением Обнинского городского собрания на текущий финансовый год и плановый период (на текущий финансовый год), руководствуясь пунктом 2 статьи 32, пунктом 10 статьи 34 Устава города Обнинска ПОСТАНОВЛЯЮ:».

1.2. Приложение «Порядок определения объема и предоставления субсидий на финансовое обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Городской округ «Город Обнинск», в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет действие на отношения, возникшие с 01.06.2021.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Попову Т.С.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение
к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 12.10.2021 № 2404-п

Приложение
к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 24 декабря 2014 г. N 2495-п

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГАРАНТИЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО И
БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД ОБНИНСК»,
В РАМКАХ ПОДПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ОБНИНСКА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА»**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий на финансовое обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск», в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании Закона Калужской области от 26 сентября 2005 г. N 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий в частных дошкольных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск», определение их объема, а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение (далее - Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения государственных гарантий на получение гражданами дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Обнинск», в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденной постановлением Администрации г. Обнинска от 24.10.2014 N 1995-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», путем возмещения затрат на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в расчете на одного обучающегося с учетом типа, видов, категорий образовательной организации.

1.3. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», утвержденном решением Обнинского городского Собрания на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации мероприятия «Обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», и лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидий.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Город Обнинск», является Управление общего образования Администрации города Обнинска, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (далее - Управление).

1.5. Категории получателей Субсидий.
Получателями субсидий являются частные дошкольные образовательные организации, являющиеся некоммерческими организациями, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Город Обнинск», в случае осуществления ими указанной выше образовательной деятельности в муниципальном образовании «Город Обнинск» и соответствующие требованиям, установленным пунктами 1.6. и 2.3. настоящего Порядка (далее – Получатель субсидии).

1.6. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии из бюджета муниципального образования «Город Обнинск»:

а) получатель субсидии должен быть зарегистрирован в установленном законодательством порядке в качестве налогоплательщика на территории муниципального образования «Город Обнинск»;

Приложение N 1 к Порядку

Начальнику Управления общего образования
Администрации города Обнинска
от _____
(Ф.И.О. руководителя, наименование
организации / получателя субсидии)

(контактные данные)

**ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

Прошу принять на рассмотрение документы от

_____ (полное наименование организации/получателя субсидии)

_____ или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя/получателя субсидии)

для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» в рамках реализации мероприятия «Обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска»

Цель получения субсидии:

- на финансовое обеспечение затрат в связи с оказанием услуг по получению гражданами дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, не являющихся некоммерческими организациями, и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «Город Обнинск», в рамках муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденной постановлением Администрации г. Обнинска от 24.10.2014 N 1995-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска».

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

_____ (наименование получателя субсидии)

_____ (адрес)

_____ (ОГРН (ОГРНИП), ИНН, КПП)

_____ (платежные реквизиты)

_____ (контактные телефоны, адрес электронной почты)

Предоставляю согласно Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» частным дошкольным образовательным организациям, не являющимся некоммерческими организациями, и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск», в рамках реализации мероприятия «Обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденной постановлением Администрации г. Обнинска от 03.05.2018 N 699-п в действующей редакции, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

_____ (№ п/п, наименование документа, количество листов)

Дата подачи заявки: «___» _____ 20__ г.

Руководитель организации

(Индивидуальный предприниматель) _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение N 2 к Порядку

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____

_____ (наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

как участнике отбора на предоставление субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» в рамках реализации мероприятия «Обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденной постановлением Администрации г. Обнинска от 03.05.2018 N 699-п в действующей редакции, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП _____

«___» _____ 20__ г.

б) получатель субсидии должен осуществлять свою деятельность на территории муниципального образования «Город Обнинск»;

в) наличие у Получателя субсидии лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования и зарегистрированного ОКВЭД в сфере образования;

г) наличие у получателя субсидии:

- кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;
- материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии.

1.7. Способом отбора является запрос предложений, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. В целях проведения запроса предложений на едином портале (при наличии технической возможности) и на сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 01 октября размещается объявление о проведении отбора.

Объявление должно содержать:

- сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участниками отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);
- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора, включающие:
- порядок рассмотрения предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;
- порядок отклонения предложений (заявок) участников отбора, а также информацию о причинах их отклонения;
- критерии и сроки оценки предложений (заявок), их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров предложениям (заявкам) участников отбора по результатам оценки (при проведении конкурса);
- сроки размещения на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающей следующие сведения:
- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашения о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- дата размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);
- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;
- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.

2.3. Требования к участникам отбора:

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом.

2.4. Для получения субсидии Получатель представляет в Управление следующий пакет документов:

- заявку на предоставление субсидии по форме установленной настоящим Порядком (Приложение N 1) (оригинал);
- отарильно заверенные копии устава (для юридических лиц) и лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования с приложениями;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) – для юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) – для индивидуальных предпринимателей, по состоянию на дату, установленную пунктом 2.2. настоящего Порядка;
- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по установленной форме, утвержденной налоговым органом по состоянию на дату, установленную пунктом 2.2. настоящего Порядка;
- справку управления финансов Администрации города Обнинска об отсутствии задолженности перед бюджетом города Обнинска по состоянию на дату, установленную пунктом 2.2. настоящего Порядка;
- копию (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) статус и полномочия руководителя организации и (или) иного лица по представлению интересов Получателя субсидии, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);
- сведения о среднегодовой численности воспитанников Получателя субсидии на текущий финансовый год, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке)(Приложение N2) (оригинал);

- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.5. Каждый участник вправе подать только одну заявку на получение соответствующей субсидии.

2.6. Рассмотрение и оценка Заявок участников отбора осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Прием Заявок на конкурс осуществляется Управление по адресу, указанному в Объявлении, в течение 30 календарных дней с даты начала приема Заявок.

2.6.2. Заявки регистрируются Управлением в журнале учета заявок в день их поступления Управлению с указанием даты и времени поступления. Заявки, представленные по истечении срока подачи заявок, не рассматриваются.

2.6.3. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою Заявку до истечения установленного срока подачи Заявок.

Отзыв заявок участниками отбора осуществляется путем направления в адрес Управления письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

- наименования участника отбора;
- даты подачи Заявки;
- почтового адреса для возврата Заявки.

Основанием для возврата Заявок участников отбора является поступление в адрес Управления письменного уведомления участника отбора об отзыве Заявки, которое регистрируется в журнале учета Заявок. Возврат Заявок участников отбора осуществляется Управлением в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления письменного уведомления участника отбора для возврата Заявок на указанный участником отбора почтовый адрес.

Внесение изменений в Заявки участников отбора осуществляется путем подачи в адрес Управления письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

- наименования участника отбора;
- даты подачи Заявки;
- оснований для внесения изменения в Заявку;
- списка документов, подлежащих изменению;
- документов, заменяющих ранее предоставленные документы.

Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Управлением до истечения установленного срока подачи Заявок.

Предоставление участникам отбора разъяснений положений Объявления осуществляется на основании обращения, поступившего в адрес Управления, в письменном или электронном виде на контактный адрес (почтовый или электронный), указанный в обращении, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления до истечения установленного в Объявлении срока подачи Заявок.

2.6.4. Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным критериям, в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка, и требованиям, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляется на заседании Конкурсной комиссии (далее – Комиссия), создаваемой в Управлении в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Срок рассмотрения Заявок Комиссией составляет 20 календарных дней с даты окончания приема Заявок на участие в отборе.

Итоги отбора оформляются протоколом Комиссии (далее - Протокол) и размещаются на едином портале, а также на официальном портале Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.5. Информация о результатах рассмотрения и оценки Заявок размещается на едином портале, а также на официальном портале Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее 10 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора и включает следующие сведения:

- дата, время и место оценки Заявок участников отбора;
- 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 такие Заявки;
- наименование Получателя(ей), с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.7. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора Управление создает Комиссию в соответствии со своим приказом.

Состав членов Комиссии, ее функции определяются Порядком о Конкурсной комиссии, утвержденным приказом Управления.

2.8. Отклонение Заявок участников отбора производится по итогам рассмотрения Заявок.

Основание для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок: несоответствие участника отбора критериям, установленным в 1.6 настоящего Порядка, и требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора Заявок и документов требованиям;
- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, установленных в пункте 2.4 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок;
- ранее в отношении Получателя было принято решение о предоставлении Субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в порядке и в сроки, установленные соглашением с учетом требований настоящего Порядка.

3.2. Объем субсидии, предоставляемой Получателю, определяется в соответствии с нормативами финансирования расходов в расчете на одного воспитанника в год, утвержденными Законом Калужской области от 27.12.2006 N 272-ОЗ «Об установлении нормативов», исходя из среднегодовой численности воспитанников. Среднегодовая численность воспитанников на соответствующий финансовый год определяется из расчета фактической численности на 1 сентября предшествующего года и прогнозируемой численности на 1 сентября соответствующего финансового года в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению, на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

3.3. Предоставление субсидий Получателем осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Управлением и Получателем субсидии (далее - Соглашение).

Соглашение о предоставлении субсидии заключается на текущий финансовый год согласно типовой форме, утвержденной приказом управления финансов Администрации города Обнинска, в котором предусматриваются следующие условия:

- цели, размер, сроки, порядок и условия предоставления субсидии;
- результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.4;
- порядок предоставления получателем субсидии отчетности о расходовании субсидии;
- порядок и условия возврата субсидий в случае установления по итогам проверки, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением;
- положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями;
- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лицо, получившее средства), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
- запрет на приобретение за счет 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, а также связанных с достижением этих целей предоставления этих средств, иных операций;
- обязанность Получателя субсидии возвратить субсидию в бюджет города Обнинска в случае установления по итогам проверки, проведенной Управлением, а также органами финансового контроля, факта нарушения целей и условий, определенных соответствующим порядком предоставления субсидий и заключенным соглашением о предоставлении субсидии;
- ответственность за несоблюдение сторонами условий Соглашения;
- платежные реквизиты сторон.

- условия согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Внесение изменений в Соглашение о предоставлении субсидии осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3.4. Результатами предоставления субсидии являются:

- обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- Показателями, необходимыми для достижения результатов субсидии, являются:
- доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 1,5 лет до 3 лет (процент);
- количество созданных дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (количество мест).

Количественные значения результатов предоставления субсидии и значения показателей, необходимых для их достижения, устанавливаются в соглашении в соответствии с целевыми показателями на соответствующий год по мероприятию программы.

3.5. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств, на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, субсидия предоставляется в очередном финансовом году получателю субсидии, в размере недополученной суммы без повторного прохождения проверки на соответствие указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка критериям отбора не позднее 31 января очередного финансового года в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

3.6. Получатель субсидии может направлять в очередном финансовом году, следующем за годом предоставления субсидии, неиспользованный остаток субсидии, полученной в соответствии с заключенным соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в соглашении, в случае принятия главным распорядителем бюджетных средств по согласованию с Управлением финансов Администрации города Обнинска соответствующего решения при наличии потребности в указанных средствах.

3.7. В случае нарушения условий предоставления субсидии последняя подлежит возврату в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Порядка.

3.8. Субсидия подлежит перечислению получателю в сроки установленные Соглашением.

3.9. Субсидия полагается на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Управление финансовую отчетность об использовании средств субсидии по целевому назначению в форме, порядке и сроки, предусмотренные в соответствии с заключенным Соглашением.

4.2. Для подтверждения целевого использования средств субсидии Получатель предъявляет по требованию Управления и органов муниципального финансового контроля в соответствии с условиями заключенного соглашения следующие документы:

- копии сводной ведомости на выдачу заработной платы (копии реестров зачисления заработной платы на пластиковые карты с отметкой банка в случае перечисления заработной платы работников учреждения на пластиковые карты);
- копии расчетно-платежных ведомостей, копии платежных документов, подтверждающие произведенные удержания из заработной платы, уплату страховых взносов;
- копии соответствующих договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- копии счетов-фактур, накладных, актов приемки-передачи и пр.;
- копии актов выполненных работ (оказанных услуг);
- копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты.

4.3. Получатель субсидии представляет в Управление отчет о достижении показателей результативности по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

4.4. Иные требования, предъявляемые к отчетности Получателя субсидии, устанавливаются Соглашением.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Учреждением (далее – проверка).

5.2. В случае установления факта нарушения Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, выявленного по фактам проверок, в том числе при указании в документах, предоставленных Получателем, недостоверных сведений, главный распорядитель бюджетных средств обязан незамедлительно приостановить перечисление Субсидии и направить в течение 2 (двух) рабочих дней Получателю требование об устранении указанных нарушений (с указанием информации о приостановлении перечисления Субсидии) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления требования, а в случае неисполнения требования в указанный срок – требование о возврате Субсидии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления такого требования.

Получатель в сроки, установленные в настоящем пункте, обязан, соответственно, устранить выявленные нарушения либо возвратить Субсидию путем перечисления денежных средств в бюджет города. В случае невозврата Субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если требование об устранении выявленных нарушений, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, направленное главным распорядителем бюджетных средств, исполнено Получателем в полном объеме с предоставлением соответствующих подтверждающих документов в установленный срок, главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в адрес Получателя уведомление о возобновлении перечисления Субсидии. Календарная дата, указанная в уведомлении, считается датой возобновления перечисления Субсидии.

5.3. В случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, согласно отчету, предоставленному в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка, возврат Субсидии в местный бюджет осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления требования о возврате Субсидии.

5.4. Получатель субсидии осуществляет возврат в текущем финансовом году остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в порядке, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, в случае если главным распорядителем не принято решение, указанное в пункте 3.5 настоящего Порядка.

5.5. Получатель субсидии осуществляет возврат излишне перечисленных сумм Субсидии в порядке, предусмотренном соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение N 1 к Порядку

Начальнику Управления общего образования
Администрации города Обнинска
от _____
(Ф.И.О. руководителя, наименование
организации / получателя субсидии)

(контактные данные)

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Прошу принять на рассмотрение документы от

_____ (полное наименование организации/получателя субсидии)

для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» в рамках реализации мероприятия «Обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск», подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска».

Цель получения субсидии:

- на финансовое обеспечение государственных гарантий на получение гражданами дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Обнинск», в муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденной постановлением Администрации г. Обнинска от 24.10.2014 N 1995-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска».

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

_____ (наименование получателя субсидии)
_____ (адрес)
_____ (ОГРН (ОГРНИП), ИНН, КПП)
_____ (платежные реквизиты)
_____ (контактные телефоны, адрес электронной почты)

Предоставляю согласно Порядка определения объема и предоставления субсидий на финансовое обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск», в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденного постановлением Администрации г. Обнинска от 24.12.2014 N 2495-п в действующей редакции, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

_____ (№ п/п, наименование документа, количество листов)

Дата подачи заявки: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение N 2
к Порядку

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____ (наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

как участнике отбора на предоставление субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» в рамках реализации мероприятия «Обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» подпрограммы «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденного постановлением Администрации г. Обнинска от 24.12.2014 N 2495-п в действующей редакции, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
МП « ____ » _____ 20 ____ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ 12.10.2021 № 2405-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 05.05.2014 г. № 764-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из бюджета города субсидий на финансовое обеспечение бесплатным и льготным питанием обучающихся в расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск» частных образовательных организациях, осуществляющих общеобразовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам в рамках подпрограммы «Совершенствование организации питания и формирования здорового образа жизни в общеобразовательных учреждениях» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 6 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 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», руководствуясь пунктом 2 статьи 32, пунктом 10 статьи 34 Устава города Обнинска, письмом прокуратуры города Обнинска от 06.09.2021 № 7-29-2021

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Обнинска от 05.05.2014 г. N 764-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из бюджета города субсидий на финансовое обеспечение бесплатным и льготным питанием обучающихся в расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск» частных образовательных организациях, осуществляющих общеобразовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам в рамках подпрограммы «Совершенствование организации питания и формирования здорового образа жизни в общеобразовательных учреждениях» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» (далее - Постановление), следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в новой редакции:

«В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 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», Законом Калужской области от 26 сентября 2005 г. N 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями», решением Обнинского городского Собрания на текущий финансовый год и плановый период (на текущий финансовый год), руководствуясь пунктом 2 статьи 32, пунктом 10 статьи 34 Устава города Обнинска ПОСТАНОВЛЯЮ:».

1.2. Приложение «Порядок определения объема и предоставления из бюджета города субсидий на финансовое обеспечение бесплатным и льготным питанием обучающихся в расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск» частных образовательных организациях, осуществляющих общеобразовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам в рамках подпрограммы «Совершенствование организации питания и формирования здорового образа жизни в общеобразовательных учреждениях» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет действие на отношения, возникшие с 01.06.2021.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Попову Т.С.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 12.10.2021 № 2405-п

Приложение
к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 5 мая 2014 г. N 764-п

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕСПЛАТНЫМ И ЛЬГОТНЫМ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД ОБНИНСК» ЧАСТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, В РАМКАХ ПОДПРОГРАММЫ «СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ И ФОРМИРОВАНИЯ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА»

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления из бюджета города субсидий на финансовое обеспечение бесплатным и льготным питанием обучающихся в расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск» частных образовательных организациях, осуществляющих общеобразовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам в рамках подпрограммы «Совершенствование организации питания и формирования здорового образа жизни в общеобразовательных учреждениях» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает цели, условия и порядок предоставления из бюджета города субсидий в расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск» частных образовательных организациях, определение их объема, а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение (далее - Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения бесплатным и льготным питанием обучающихся в расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Обнинск» частных образовательных организациях, осуществляющих общеобразовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам в рамках подпрограммы «Совершенствование организации питания и формирования здорового образа жизни в общеобразовательных учреждениях» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденной постановлением Администрации г. Обнинска от 24.10.2014 N 1995-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска».

1.3. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», утвержденного решением Обнинского городского Собрания на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках подпрограммы «Совершенствование организации питания и формирования здорового образа жизни в общеобразовательных учреждениях» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», и лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидий.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Город Обнинск», является Управление общего образования Администрации города Обнинска, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (далее - Управление).

1.5. Категории получателей Субсидий.

Получателями субсидий являются частные общеобразовательные организации дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенные на территории муниципального образования «Город Обнинск», в случае осуществления ими указанной выше образовательной деятельности в муниципальном образовании «Город Обнинск» и соответствующие требованиям, установленным пунктами 1.6. и 2.6. Порядка (далее – Получатель субсидии).

1.6. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии из бюджета муниципального образования «Город Обнинск»:

а) получатель субсидии должен быть зарегистрирован в установленном законодательством порядке в качестве налогоплательщика на территории муниципального образования «Город Обнинск»;

б) получатель субсидии должен осуществлять свою деятельность на территории муниципального образования «Город Обнинск»;

в) наличие у Получателя субсидии лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования и зарегистрированного ОКВЭД в сфере образования;

г) наличие у получателя субсидии:

- кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;
- материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии.

1.7. Способом отбора является запрос предложений, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. В целях проведения запроса предложений на едином портале (при наличии технической возможности) и на сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 01 октября размещается объявление о проведении отбора.

Объявление должно содержать:

- сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);
- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора, включающие:
- порядок рассмотрения предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

- порядок отклонения предложений (заявок) участников отбора, а также информацию о причинах их отклонения;
- критерии и сроки оценки предложений (заявок), их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров предложениям (заявкам) участников отбора по результатам оценки (при проведении конкурса);
- сроки размещения на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающей следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе оснований объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашения о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- дата размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);
- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участника отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;
- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на

основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.

2.3. Требования к участникам отбора:

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом.

2.4. Для получения субсидии Получатель представляет в Управление следующий пакет документов:

- заявку на предоставление субсидии по форме установленной настоящим Порядком (Приложение N 1) (оригинал);

- нотариально заверенные копии устава (для юридических лиц) и лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования с приложениями;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) – для юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) – для индивидуальных предпринимателей, по состоянию на дату, установленную пунктом 2.2. настоящего Порядка;

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по установленной форме, утвержденной налоговым органом по состоянию на дату, установленную пунктом 2.2. настоящего Порядка;

- справку управления финансов Администрации города Обнинска об отсутствии задолженности перед бюджетом города Обнинска по состоянию на дату, установленную пунктом 2.2. настоящего Порядка;

- копию (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) статус и полномочия руководителя организации и (или) иного лица по представлению интересов Получателя субсидии, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

- сведения о среднегодовой численности воспитанников Получателя субсидии на текущий финансовый год, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке)(Приложение N2) (оригинал);

- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.5. Каждый участник вправе подать только одну заявку на получение соответствующей субсидии.

2.6. Рассмотрение и оценка Заявок участников отбора осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Прием Заявок на конкурс осуществляется Управление по адресу, указанному в Объявлении, в течение 30 календарных дней с даты начала приема Заявок.

2.6.2. Заявки регистрируются Управлением в журнале учета заявок в день их поступления Управлению с указанием даты и времени поступления. Заявки, представленные по истечении срока подачи заявок, не рассматриваются.

2.6.3. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою Заявку до истечения установленного срока подачи Заявок. Отзыв заявок участниками отбора осуществляется путем направления в адрес Управления письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

- наименования участника отбора;
- даты подачи Заявки;
- почтового адреса для возврата Заявки.

Основанием для возврата Заявок участников отбора является поступление в адрес Управления письменного уведомления участника отбора об отзыве Заявки, которое регистрируется в журнале учета Заявок. Возврат Заявок участников отбора осуществляется Управлением в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления письменного уведомления участника отбора для возврата Заявок на указанный участником отбора почтовый адрес.

Внесение изменений в Заявки участников отбора осуществляется путем подачи в адрес Управления письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

- наименования участника отбора;
- даты подачи Заявки;
- оснований для внесения изменения в Заявку;
- списка документов, подлежащих изменению;
- документов, заменяющих ранее предоставленные документы.

Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Управлением до истечения установленного срока подачи Заявок.

Предоставление участникам отбора разъяснений положений Объявления осуществляется на основании обращения, поступившего в адрес Управления, в письменном или электронном виде на контактный адрес (почтовый или электронный), указанный в обращении, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления до истечения установленного в Объявлении срока подачи Заявок.

2.6.4. Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным критериям, в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка, и требованиям, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляется на заседании Конкурсной комиссии (далее – Комиссия), создаваемой в Управлении в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Срок рассмотрения Заявок Комиссией составляет 20 календарных дней с даты окончания приема Заявок на участие в отборе.

Итоги отбора оформляются протоколом Комиссии (далее - Протокол) и размещаются на едином портале, а также на официальном портале Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.5 Информация о результатах рассмотрения и оценки Заявок размещается на едином портале, а также на официальном портале Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее 10 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора и включает следующие сведения:

- дата, время и место оценки Заявок участников отбора;
- 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 такие Заявки;
- наименование Получателя(ей), с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.7. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора Управление создает Комиссию в соответствии со своим приказом.

Состав членов Комиссии, ее функции определяются Положением о Конкурсной комиссии, утвержденным приказом Управления.

2.8. Отклонение Заявок участников отбора производится по итогам рассмотрения Заявок.

Основание для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок: несоответствие участника отбора критериям, установленным в 1.6 настоящего Порядка, и требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора Заявок и документов требованиям;

непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, установленных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

недоверенность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок;

ранее в отношении Получателя было принято решение о предоставлении Субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в порядке и в сроки, установленные соглашением с учетом требований настоящего Порядка.

3.2. Объем Субсидии, предоставляемой Получателю, определяется по следующей формуле:

$$S = (K1 \times D \times C1) + (K2 \times D \times C2),$$

где S - сумма денежных средств, предоставляемых в качестве субсидии на бесплатное питание обучающихся (рублей);

K - количество обучающихся льготных категорий, заявленных на бесплатные обеды (человек);

K2 - количество обучающихся с 1 по 4 классы и льготных категорий, заявленных на бесплатные завтраки (человек);

D - количество учебных дней в соответствующем календарном году (дней);

C1 - стоимость бесплатного обеда (рублей);

C2 - стоимость бесплатного завтрака (рублей).

Стоимость бесплатных обедов и завтраков определяется постановлением Администрации города Обнинска на первое января текущего финансового года.

3.3. Предоставление субсидий Получателям осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Управлением и Получателем субсидии (далее - Соглашение).

Соглашение о предоставлении субсидии заключается на текущий финансовый год согласно типовой форме, утвержденной приказом управления финансов Администрации города Обнинска, в котором предусматриваются следующие условия:

- цели, размер, сроки, порядок и условия предоставления субсидии;
- результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.4;
- порядок предоставления получателем субсидии отчетности о расходовании субсидии;
- порядок и условия возврата субсидий в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением;
- положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями;
- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лицо, получившее средства), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
- запрет на приобретение за счет 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, а также связанных с достижением этих целей предоставления этих средств, иных операций;

- обязанность Получателя субсидии возратить субсидию в бюджет города Обнинска в случае установления по итогам проверок, проведенным Управлением, а также органами финансового контроля, фактов нарушения целей и условий, определенных соответствующим порядком предоставления субсидий и заключенным соглашением о предоставлении субсидии;

- ответственность за несоблюдение сторонами условий Соглашения;

- платежные реквизиты сторон.

- условия согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Внесение изменений в Соглашение о предоставлении субсидии осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3.4. Результатами предоставления субсидии являются:

- обеспечение доступности горячего питания в образовательных учреждениях для всех школьников;

Показателями, необходимыми для достижения результатов субсидии, являются:

- доля обучающихся начальных классов МБОУ, НОУ, обеспеченных горячим питанием, от общей численности обучающихся (процент).

Количественные значения результатов предоставления субсидии и значения показателей, необходимых для их достижения, устанавливаются в соглашении в соответствии с целевыми показателями на соответствующий год по мероприятию программы.

3.5. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств, на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, субсидия предоставляется в очередном финансовом году получателю субсидии, в размере недополученной суммы без повторного прохождения проверки на соответствие указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка критериям отбора не позднее 31 января очередного финансового года в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

3.6. Получатель субсидии может направлять в очередном финансовом году, следующем за годом предоставления субсидии, неиспользованный остаток субсидии, полученной в соответствии с заключенным соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в соглашении, в случае принятия главным распорядителем бюджетных средств по согласованию с Управлением финансов Администрации города Обнинска соответствующего решения при наличии потребности в указанных средствах.

3.7. В случае нарушения условий предоставления субсидии последняя подлежит возврату в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Порядка.

3.8. Субсидия подлежит перечислению получателю в сроки установленные Соглашением.

3.9. Субсидия подлежит перечислению на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Управление финансовую отчетность об использовании средств субсидии по целевому назначению в форме, порядке и сроки, предусмотренные в соответствии с заключенным Соглашением.

4.2. Для подтверждения целевого использования средств субсидии Получатель предъявляет по требованию Управления и органов муниципального финансового контроля в соответствии с условиями заключенного соглашения следующие документы:

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

- копии счетов-фактур, накладных, актов приемки-передачи и пр.;

- копии актов выполненных работ (оказанных услуг);

- копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты.

4.3. Получатель субсидии представляет в Управление отчет о достижении показателей результативности по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

4.4. Иные требования, предъявляемые к отчетности Получателя субсидии, устанавливаются Соглашением.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Учреждением (далее – проверка).

5.2. В случае установления факта нарушения Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, выявленного по фактам проверок, в том числе при указании в документах, предоставленных Получателем, недостоверных сведений, главный распорядитель бюджетных средств обязан незамедлительно приостановить перечисление Субсидии и направить в течение 2 (двух) рабочих дней Получателю требование об устранении указанных нарушений (с указанием информации о приостановлении перечисления Субсидии) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления требования, а в случае неисполнения требования в указанный срок – требование о возврате Субсидии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления такого требования.

Получатель в сроки, установленные в настоящем пункте, обязан, соответственно, устранить выявленные нарушения либо возратить Субсидию путем перечисления денежных средств в бюджет города. В случае невозврата Субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если требование об устранении выявленных нарушений, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, направленное главным распорядителем бюджетных средств, исполнено Получателем в полном объеме с предоставлением соответствующих подтверждающих документов в установленный срок, главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в адрес Получателя уведомление о возобновлении перечисления Субсидии. Календарная дата, указанная в уведомлении, считается датой возобновления перечисления Субсидии.

5.3. В случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, согласно отчету, предоставленному в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка, возврат Субсидии в местный бюджет осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления требования о возврате Субсидии.

5.4. Получатель субсидии осуществляет возврат в текущем финансовом году остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в порядке, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, в случае если главным распорядителем не принято решение, указанное в пункте 3.5 настоящего Порядка.

5.5. Получатель субсидии осуществляет возврат излишне перечисленных сумм Субсидии в порядке, предусмотренном соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение N 1 к Порядку

Начальнику Управления общего образования
Администрации города Обнинска

от _____
(Ф.И.О. руководителя, наименование

городской округ «Город Обнинск» частных образовательных организациях, осуществляющих общеобразовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам в рамках подпрограммы «Совершенствование организации питания и формирования здорового образа жизни в общеобразовательных учреждениях» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденного постановлением Администрации г. Обнинска от 05.05.2014 N 764-п в действующей редакции, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

(№ п/п, наименование документа, количество листов)

Дата подачи заявки: « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение N2
к Порядку

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____

(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

как участнике отбора на предоставление субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» в рамках «Совершенствование организации питания и формирования здорового образа жизни в общеобразовательных учреждениях» муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденного постановлением Администрации г. Обнинска от 05.05.2014 N 764-п в действующей редакции, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП « _____ » _____ 20__ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Долгачевой Е.В., Калужская область, город Обнинск, пр. Ленина, дом 139, офис 82, тел. 8-910-511-04-24, zemkom.obninsk@mail.ru Квалификационный Аттестат №40-11-209, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Калужская обл., г.Обнинск, ГСК «Лада», под гаражным боксом № 9-32, выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Пучков Александр Сергеевич, тел. +7-953-316-14-84, проживающий по адресу: Калужская обл., г.Обнинск, пр.Маркса, д.90, кв.15. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Калужская обл., г. Обнинск, пр. Ленина, д. 139, оф. 82, 24.11.2021г. с 10 часов 00 минут до с 10 часов 30 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Калужская обл., г.Обнинск, пр.Ленина, д.139, оф.82. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 08.11.2021г. по 24.11.2021г. по адресу: Калужская обл., г.Обнинск, пр.Ленина, д.139, оф.82. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Калужская обл., г.Обнинск, ГСК «Лада», земельные участки под гаражными боксами № 9-11 и №9-33, расположенные в кадастровом квартале № 40:27:030705. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность (в т.ч. полномочия представителя), а также документы о правах на земельный участок.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2021 № 2434-п

О порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьими 8, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», а также в соответствии с письмом прокуратуры города Обнинска от 15.10.2021 ОС № 008601

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявок социально ориентированных некоммерческих организаций для распределения субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» (приложение № 2).
3. Постановление Администрации города Обнинска от 23.09.2014 № 1793-п признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.06.2021 г.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Т.С. Попову.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение №1
к постановлению
Администрации города
от 19.10.2021 № 2434-п

Положение

о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основания, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» социально ориентированным некоммерческим организациям города Обнинска Калужской области, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее также – получатели субсидии), на финансовое обеспечение затрат, связанных с их уставной деятельностью (далее – субсидия), определяет категории получателей субсидии, порядок предоставления отчетности об использовании субсидии, порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, порядок возврата субсидии.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателей субсидии на проведение мероприятий, соответствующих направлениям деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, установленных законодательством Российской Федерации и решением о бюджете города Обнинска, а именно:

- создание условий для деятельности добровольных народных дружин в рамках подпрограммы «Профилактика правонарушений и злоупотреблений наркотиками в муниципальном образовании «Город Обнинск» муниципальной программы обеспечения правопорядка и безопасности населения на территории города Обнинска»;

- поддержка организаций, занимающихся реабилитацией граждан, страдающих наркотической и алкогольной зависимостью, в рамках подпрограммы «Профилактика правонарушений и злоупотреблений наркотиками в муниципальном

Предоставляю согласно Порядка определения объема и предоставления из бюджета города субсидий на финансовое обеспечение бесплатным и льготным питанием обучающихся в расположенных на территории муниципального образования

образовании «Город Обнинск» муниципальной программы «Обеспечение правопорядка и безопасности населения на территории города Обнинска»;

- поддержка общественных организаций, осуществляющих деятельность по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории городского округа;

- поддержка организаций, осуществляющих деятельность в области социальной защиты и поддержки участников и инвалидов ВОВ, малолетних узников фашистских концлагерей, в области защиты прав и интересов садоводов и огородников, в области благотворительности, направленной на решение социальных, культурных, образовательных и иных общественно значимых проблем города Обнинска, а также реализующих проекты общественных инициатив.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период), является Администрация города Обнинска.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе при условии ее целевого использования.

1.5. Право на получение субсидии в порядке, предусмотренном настоящим Положением, имеют социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории города Обнинска в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), отвечающие совокупности требований, указанных в настоящем Положении.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного в форме конкурса (далее - отбор) в порядке, предусмотренном настоящим Положением, на основе решений конкурсной комиссии по отбору проектов (программ) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» по итогам рассмотрения конкурсной комиссией предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (при наличии технической возможности) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Способом проведения отбора получателей является конкурс, который проводится при определении получателей исходя из наилучших условий для достижения цели в соответствии с пунктом 1.2 Положения (далее – конкурсный отбор).

2.2. Конкурсный отбор получателей субсидии проводится на основании заявок, направленных участниками конкурсного отбора согласно требованиям настоящего Положения.

2.3. Организация конкурсного отбора осуществляется Комитетом по организационной работе и взаимодействию с государственными и общественными организациями Администрации города Обнинска (далее – уполномоченный орган).

2.3.1. Уполномоченный орган:

- обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- объявляет конкурсный отбор;
- организует распространение информации о проведении конкурсного отбора, в том числе через средства массовой информации и сеть Интернет;
- организует консультирование (разъяснение) по вопросам подготовки заявок и иным вопросам, связанным с участием в конкурсном отборе;
- организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;
- обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсном отборе;
- обеспечивает заключение с победителями конкурсного отбора договоров о предоставлении субсидии.

2.4. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте Администрации г. Обнинска в сети Интернет по адресу: <http://www.admobninsk.ru/> (далее – официальный сайт Администрации) не менее чем за 3 дня до начала проведения конкурсного отбора с указанием:

2.4.1. Сроков проведения конкурсного отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурсного отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также (при необходимости) информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

2.4.2. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа, ответственного за прием заявки участника конкурсного отбора;

2.4.3. Номера телефона уполномоченного органа для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

2.4.4. Результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения;

2.4.5. Доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

2.4.6. Требований, которым должны соответствовать участники конкурсного отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

2.4.7. Перечня документов, необходимых для подтверждения соответствия участника конкурсного отбора требованиям конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения;

2.4.8. Порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора, которые включают в том числе 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;

2.4.9. Порядка отзыва заявок участников конкурсного отбора, порядка возврата заявок участников конкурсного отбора, определяющего, в том числе, основания для возврата заявок участников конкурсного отбора, порядка внесения изменений в заявки участников конкурсного отбора;

2.4.10. Правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения;

2.4.11. Порядка предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.4.12. Срока, в течение которого победители (победитель) конкурсного отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

2.4.13. Условий признания победителей (победителя) конкурсного отбора уклонившихся (уклонившегося) от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

2.4.14. Даты размещения результатов конкурсного отбора на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте Администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей (победителя) конкурсного отбора.

2.5. Требования, которым должны соответствовать участники конкурсного отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится конкурсный отбор:

2.5.1. Участниками конкурсного отбора могут быть социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории города Обнинска в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1. Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

2.5.2. Участниками конкурсного отбора не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии.

2.5.3. У участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.5.4. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Обнинск» (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг), получателями субсидий физическим лицам);

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

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

2.5.7. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.5.8. Участники отбора не должны получать средства из местного бюджета на цель, установленную настоящим Положением, на основании иных муниципальных правовых актов.

2.6. Для участия в конкурсном отборе участники конкурсного отбора представляют в уполномоченный орган следующие документы:

2.6.1. Заявку на участие в конкурсном отборе (заявка), включающую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсным отбором, по форме и содержанию согласно Приложению № 1 к Положению;

2.6.2. Проект (программу) в печатном и электронном носителе, под которым в настоящем Положении понимается документ, включающий:

- титульный лист согласно приложению № 2 к Положению;
- общую характеристику ситуации в соответствующей сфере на начало реализации проекта (программы);
- цели и задачи проекта (программы);
- описание основных мероприятий;
- смету предполагаемых поступлений и планируемых расходов, а также её обоснование;
- ожидаемые результаты реализации проекта (программы);

2.6.3. Копию учредительного документа участника конкурсного отбора;

2.6.4. Справку Межрайонной инспекции ФНС об отсутствии у участника конкурсного отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.6.5. Справку из Управления финансов Администрации об отсутствии у участника конкурсного отбора просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед бюджетом города;

2.6.6. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для участников отбора юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для участников отбора индивидуальных предпринимателей;

2.6.7. Справку из Управления Министерства юстиции России по Калужской области о продолжении деятельности;

2.6.8. Отчет из Управления Министерства юстиции России по Калужской области о деятельности некоммерческой организации и о персональном составе ее руководящих органов за прошедший год;

2.6.9. Расходы по реализации проекта (программы) с учетом требований пункта 3.12 Положения.

2.6.10. Согласие субъектов персональных данных на их обработку (в случае, если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе содержит персональные данные. В противном случае включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается);

2.6.11. Справку из Управления финансов Администрации о том, что участник отбора не получает средства из местного бюджета на цель, установленную в настоящем Положении, на основании иных муниципальных правовых актов.

2.7. Участник конкурсного отбора может подать в уполномоченный орган только одну заявку на участие в конкурсном отборе.

2.8. Правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора:

2.8.1. Заявка представляется участником конкурсного отбора в уполномоченный орган непосредственно или направляется по почте;

2.8.2. При приеме заявки работник уполномоченного органа регистрирует их в журнале учета заявок на участие в конкурсе и выдает участнику конкурсного отбора расписку о получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты получения и присвоенного регистрационного номера. При поступлении в уполномоченный орган заявки, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается;

2.8.3. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе уполномоченный орган организует консультирование (разъяснение) по вопросам подготовки заявок и иным вопросам, связанным с участием в конкурсе, посредством ответа на письменное обращение, телефонной связи, электронной почты либо устно при непосредственном посещении заинтересованным лицом уполномоченного органа;

2.8.4. Заявка, поступившая в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается;

2.8.5. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в уполномоченный орган соответствующего письменного обращения участника конкурсного отбора в произвольной форме. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе;

2.8.6. Изменения и дополнения в предложения (заявки) участников отбора могут быть представлены участником отбора в уполномоченный орган в письменной форме в срок до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении;

2.8.7. Поданным заявкам присваиваются порядковые номера по времени их поступления.

2.8.8. Администрация города Обнинска не возмещает участникам отбора, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе;

2.8.9. Администрация города Обнинска в любой момент до утверждения итогов конкурса вправе прекратить проведение конкурса без возмещения участникам конкурсного отбора каких-либо расходов и убытков. Уведомление о прекращении проведения конкурса незамедлительно размещается на официальном сайте Администрации города.

2.9. Администрация города Обнинска формирует конкурсную комиссию для рассмотрения заявок участников конкурсного отбора. Состав комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора утверждается постановлением Администрации города Обнинска.

2.10. Порядок работы комиссии:

2.10.1. Работа комиссии осуществляется в форме заседаний. Подготовку и организацию проведения заседаний конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Решение о проведении заседания конкурсной комиссии принимается ее председателем. Председатель руководит работой конкурсной комиссии.

2.10.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее участников. Формой участия в работе комиссии является личное присутствие.

2.10.3. Конкурсная комиссия в течение срока, не превышающего 15 календарных дней после окончания подачи заявок на участие в конкурсном отборе, рассматривает заявки и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Положения, для решения вопроса о возможности допуска соответствующих участников для участия в конкурсе, а также определения победителей конкурса.

2.10.4. Конкурсная комиссия отклоняет заявки участников конкурсного отбора на стадии рассмотрения заявок по следующим основаниям:

- несоответствие деятельности участника конкурсного отбора направлениям, установленным пунктом 1.2 Положения;
- несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Положения;
- несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников конкурсного отбора, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора;
- недостоверность предоставленной участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- подача участником конкурсного отбора более одной заявки.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе наличие в документах заявки опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов;

2.10.5. Конкурсная комиссия рассматривает заявки участников конкурсного отбора, допущенных для участия в конкурсе, с выставлением баллов от 0 до 5 по следующим критериям:

- соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей мероприятий проекта (программы) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки);
- актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта (программы), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем);
- социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);
- реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта (программы), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта (программы), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему, заявляемым в проекте (программе), предоставление информации об организации в сети Интернет);
- обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта (программы), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий);
- экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случае, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта (программы) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта (программы) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий).

2.10.6. Для определения победителей (победителя) конкурсного отбора и присвоения заявкам участников конкурсного отбора порядковых номеров конкурсная комиссия рассчитывает итоговые баллы каждой заявки участников конкурсного отбора путем сложения весовых значений критериев оценки заявок участников конкурсного отбора.

2.10.6.1. На основе баллов, полученных каждой отобранной заявкой, формируется рейтинг проектов (программ) организаций по каждому приоритетному направлению, в котором организации, получившие наибольшее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

В случае равенства баллов приоритет имеет проект (программа), представленный в комплекте заявки, имеющей более раннее время регистрации.

На проекты (программы), набравшие менее 10 баллов от максимальной суммы баллов, которая может быть выставлена всеми членами комиссии, субсидия не может быть предоставлена.

2.10.6.2. В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства и настоящего Положения по одному из оснований, указанных в пункте 2.10.4 настоящего Положения, комиссия отклоняет заявку и принимает решение о рекомендации Администрации города Обнинска принять решение об отказе в предоставлении субсидии.

В случае соответствия представленных документов требованиям законодательства и настоящего Положения комиссия принимает решение о рекомендации Администрации города Обнинска принять решение о предоставлении субсидии в соответствии с рейтингом.

2.10.6.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В случае несогласия участника комиссии с принимаемым решением он имеет право на приобщение особого мнения, выражаемого в письменной форме.

2.10.6.4. Принимаемые на заседании конкурсной комиссии решения оформляются протоколом, который изготавливается секретарем конкурсной комиссии не позднее 1 дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, и подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем.

2.10.6.5. С учетом решения комиссии Администрация города Обнинска в течение 2 (двух) рабочих дней с даты оформления соответствующего протокола направляет участнику отбора письменное уведомление о результатах рассмотрения заявки, принятии решения о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) и заключении соглашения (отказе от заключения соглашения) (далее - решение о предоставлении субсидии). Календарная дата, указанная в уведомлении, считается датой принятия соответствующего решения, которое является основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

2.10.6.6. Победитель (победители) отбора должен подписать с Администрацией города соглашение в срок не позднее 14 календарных дней после даты принятия решения о предоставлении субсидии. В случае незаключения соглашения в установленный срок победитель (победители) отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

2.11. Информация о результатах рассмотрения заявок участников конкурсного отбора в течение 10 календарных дней после принятия конкурсной комиссией решения, указанного в подпункте 2.10.6.2 пункта 2.10.6, размещается на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте Администрации города Обнинска и включает следующие сведения:

- 2.11.1. Дату, время и место рассмотрения заявок;
- 2.11.2. Дату, время и место оценки заявок участников конкурсного отбора;
- 2.11.3. Информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 2.11.4. Информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

2.11.5. Последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участникам отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров;

2.11.6. Наименование получателей (получателя) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Порядок расчета размера субсидии.

Субсидия предоставляется первому и каждому последующему в рейтинговом списке участнику конкурсного отбора на получение субсидий (за исключением случая, указанного в абзаце 4 подпункта 2.10.6.1 пункта 2.10.6 Положения) в размере, определенном по следующей формуле:

$$C_i = (B_i \cdot C_n) / \text{SumB}$$

где,

- C_i – размер субсидии;
- B_i – сумма баллов по проекту СОНКО;
- C_n – размер субсидии по каждому приоритетному направлению;
- SumB – сумма баллов по проектам по каждому приоритетному направлению.

3.2. Субсидия предоставляется в порядке и в сроки, установленные соглашением, с учетом требований настоящего Положения.

3.3. Соглашение заключается по форме, утвержденной Управлением финансов Администрации города Обнинска, и в обязательном порядке содержит:

- цели предоставления субсидии;
- размер субсидии;
- счет, на который перечисляется субсидия;
- сроки (периодичность/график) перечисления субсидии;
- результаты предоставления субсидии с указанием даты достижения конечного количественного значения результатов;

- право главного распорядителя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лицо, получившее средства), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

- порядок и сроки возврата остатков субсидий в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах;

- порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- условия согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.4. Получатель субсидии может направлять в очередном финансовом году, следующим за годом предоставления субсидии, неиспользованный остаток субсидии, полученной в соответствии с соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в соглашении, в случае принятия главным распорядителем бюджетных средств по согласованию с Управлением финансов Администрации города Обнинска соответствующего решения при наличии потребности в указанных средствах.

3.5. В случае нарушения условий предоставления субсидии последняя подлежит возврату в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Положения.

3.6. Субсидия подлежит перечислению получателю в срок не позднее 10 дней с даты получения заявки на финансирование по форме согласно приложению № 8 к Положению.

3.7. Субсидия подлежит перечислению на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

3.8. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, субсидия предоставляется в очередном финансовом году получателю субсидии, в размере недополученной суммы без повторного прохождения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения, не позднее 31 января очередного финансового года, на основании соответствующего письменного заявления и заключаемого в срок не позднее десяти дней с даты получения Администрацией города такого заявления соглашения.

3.9. Результатом предоставления субсидии является полное исполнение мероприятий социально ориентированной некоммерческой организации по направлениям, установленным в пункте 1.2 настоящего Положения, в соответствии с Проектом (программой).

Отчет о результатах предоставления субсидии направляется в Администрацию города Обнинска по формам, установленным в приложениях № 3, №4, №5, №6, № 7 к Положению.

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, в зависимости от направления деятельности получателя субсидии, устанавливаются в соглашении.

3.10. Получатель субсидии, а также лица, получившие средства, обязаны не препятствовать осуществлению в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.11. За счет предоставленных субсидий социально ориентированные некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения, следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- прочие расходы, за исключением указанных в пункте 3.12 настоящего Положения.

3.12. За счет предоставленных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением видов деятельности, напрямую не связанных с указанными в пункте 1.2 настоящего Положения;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель в срок не позднее 30 календарных дней года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Администрацию города Обнинска годовой отчет об использовании бюджетных средств (ф.0503127) в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» по форме согласно приложениям №3, №4, №5, №6, № 7, № 8 к Положению.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверка).

5.2. В случае установления факта нарушения получателем субсидии (лицом, получившим средства) целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Положением, выявленного по фактам проверок, в том числе при указании в документах, предоставленных получателем субсидии, недостоверных сведений, главный распорядитель бюджетных средств обязан незамедлительно приостановить перечисление субсидии и направить в течение 2 (двух) рабочих дней получателю субсидии требование об устранении указанных нарушений (с указанием информации о приостановлении перечислении субсидии) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления требования, а в случае неисполнения требования в указанный срок – требование о возврате субсидии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления такого требования.

Получатель субсидии (лицо, получившее средства) в сроки, установленные в настоящем пункте, обязан, соответственно, устранить выявленные нарушения либо возвратить субсидию путем перечисления денежных средств в бюджет города. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если требование об устранении выявленных нарушений, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, направленное главным распорядителем бюджетных средств, исполнено получателем субсидии (лицом, получившим средства) в полном объеме с предоставлением соответствующих подтверждающих документов в установленный срок, главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии (лица, получившего средства) уведомление о возобновлении перечисления субсидии. Календарная дата, указанная в уведомлении, считается датой возобновления перечисления субсидии.

5.3. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии согласно финансовому отчету реализации социального проекта (программы) (приложение №4 к соглашению о предоставлении субсидии), возврат субсидии в местный бюджет осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления требования о возврате субсидии.

5.4. Получатель субсидии осуществляет возврат в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в порядке, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, в случае если главным распорядителем не принято решение, указанное в пункте 3.4 настоящего Положения.

5.5. Получатель субсидии осуществляет возврат излишне перечисленных сумм Субсидии в порядке, предусмотренном договором о предоставлении субсидии.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат

Заявка на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии

| | |
|---|--|
| (полное наименование некоммерческой организации) | |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации | |
| Организационно-правовая форма | |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) | |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) | |
| Основной государственный регистрационный номер | |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) | |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) | |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) | |
| Код причины постановки на учет (КПП) | |
| Номер расчетного счета | |
| Наименование банка | |
| Банковский идентификационный код (БИК) | |
| Номер корреспондентского счета | |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации | |
| Почтовый адрес | |
| Телефон | |
| Сайт в сети Интернет | |
| Адрес электронной почты | |
| Наименование должности руководителя | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя | |
| Численность работников | |
| Численность добровольцев | |
| Численность учредителей (участников, членов) | |
| Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них: | |
| взносы учредителей (участников, членов) | |
| гранты и пожертвования юридических лиц | |
| пожертвования физических лиц | |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов | |
| доход от целевого капитала | |

| | |
|---|--|
| Качественный и количественный состав целевой группы проекта (программы) | |
| Имеющиеся материально-технические и другие ресурсы организации (дать краткое описание с количественными показателями), помещение (адрес, площадь), оборудование, информационные ресурсы (издания) | |

| | |
|---|--|
| Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией | |
|---|--|

| | |
|---|--|
| Информация о проекте (программе), представленном в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций | |
| Наименование проекта (программы) | |
| Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего проект (программу) | |
| Сроки реализации проекта (программы) | |
| Сроки реализации мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия | |

| | |
|--|--|
| Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта (программы) | |
| Запрашиваемый размер субсидии | |

| |
|---|
| Краткое описание мероприятий проекта (программы), для финансового обеспечения которого запрашивается субсидия |
|---|

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.
С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен, даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию, указанную в заявке.

(наименование должности руководителя некоммерческой организации) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат

Форма титульного листа проекта (программы), выполняемой социально ориентированной некоммерческой организацией

| |
|--|
| (название социально ориентированной некоммерческой организации) |
| (название проекта (программы), направление, по которому представляется субсидия) |
| (название направления, по которому получена субсидия) |
| Запрашиваемая сумма: _____ рублей |
| Срок реализации проекта: _____ |
| Руководитель проекта: _____ |
| тел.: _____ |
| e-mail: _____ |
| Подпись руководителя проекта: _____ |
| 202__ г. |

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат

**СМЕТА
НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)**

| N п/п | Направления расходования средств | Финансирование (тыс. руб.) | |
|-------|----------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| | | за счет субсидии | за счет собственных средств |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | ИТОГО | | |

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)**

| N п/п | Направления расходования средств | Фактические расходы (тыс. руб.) | |
|-------|----------------------------------|---------------------------------|------------------------|
| | | по смете (тыс. руб.) | фактически (тыс. руб.) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | ИТОГО | | |

Приложение № 5
к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат

**Форма отчета
о результатах реализации проекта (программы), выполняемой социально ориентированной некоммерческой организацией в 20__ году**

| | |
|---|--|
| Название социально ориентированной некоммерческой организации | |
|---|--|

Информационно-аналитический отчет о реализации социального проекта

(название проекта (программы), направление, подраздел, по которому представляется субсидия)

Титульный лист:

1. Название направления, по которому получена субсидия.
2. Название социально ориентированной некоммерческой организации.
3. Название социального проекта.
4. Размер (сумма) субсидии.
5. Сроки реализации социального проекта.
6. Ф.И.О. и контактная информация руководителя социального проекта.

Отчет должен содержать следующие основные характеристики и материалы:

1. Результаты реализации проекта (программы), описывающие изменение ситуации по отношению к началу реализации проекта (программы), соотношение планируемых расходов на реализацию проекта (программы) и ожидаемых результатов. Результаты должны содержать оценку бюджетной эффективности, описание социальных, экономических последствий.

В результатах указывается количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта (программы) рабочих мест, количество добровольцев, которые привлечены к реализации проекта (программы), оценочное описание произведенных работ (в случае их невыполнения необходимо указать причины).

Исполнитель и дата проведения работ.

Соответствие достигнутых результатов календарному плану выполнения проекта (программы). При наличии законченных работ в виде исследований, подготовленных документов, опубликованных, иллюстрированных, видео-, аудио- и других материалов, приложить их копии к отчету. В случае опубликования указанных работ необходимо указать печатное издание.

2. Перечень заключенных (расторгнутых) для реализации проекта (программы) договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к отчету.

3. Перечень проведенных мероприятий с указанием срока, места и участников их проведения.

4. Заключение о необходимости продолжения работ, предложения по их оптимизации.

Отчет подписывается руководителем социального проекта (программы), ставится подпись руководителя и печать организации - получателя субсидии и дата подписания отчета.

Приложение № 6
к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат

Финансовый отчет реализации социального проекта (программы)

| (название проекта (программы), направление, подраздел, по которому предоставлена субсидия) | | | | |
|--|----------------------|---|---------------------------------|--|
| Статья расходов в соответствии с утвержденной сметой | Выделено по субсидии | Наименование, номер и дата платежного документа | Фактически израсходовано (руб.) | Остаток средств по реализации проекта (программы) (руб.) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Финансовый отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств (реестр расходов) за отчетный период с приложением копий всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с требованиями законодательства.

Например:

- при расчете наличными деньгами: авансовый отчет, кассовый чек, товарный чек, накладная или квитанция к приходно-кассовому ордеру и накладная;
- при безналичной оплате: счет, счет-фактура, накладная и платежное поручение с отметкой банка;
- при оплате командировочных расходов: приказ о командировании, командировочное удостоверение, расходно-кассовый ордер, подтверждающий получение денежных средств на командировочные расходы, авансовый отчет о расходовании денежных средств, с подтверждающими документами (билеты, счета об оплате гостиницы).

Приложение № 7
к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат

Значения результатов предоставления субсидии

| № п/п | Наименование проекта (мероприятия) | Результат предоставления субсидии | Единица измерения по ОКЕИ/ Единица измерения | | Плановое значение результата | Срок, на который запланировано достижение результата |
|-------|------------------------------------|-----------------------------------|--|-----|------------------------------|--|
| | | | Наименование | Код | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение № 8
к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат

Заявка на финансирование от «__» _____ 20__ г. № _____
Договор на предоставление субсидии № _____ от «__» _____ 20__ г.

(Наименование организации получателя)

| № п/п | КБК | КОСГУ | Сумма | Примечание |
|-------|--------------|-------|-------|------------|
| 1. | | | | |
| | | | | |
| | ИТОГО | | | |

Получатель субсидии (должность)

М.П.

(Подпись)

(ФИО)

Согласовано:

(Подпись)

(ФИО)

Приложение № 2
к постановлению Администрации г. Обнинска от 19.10.2021 № 2434-п

СОСТАВ КОМИССИИ

по рассмотрению заявок социально ориентированных некоммерческих организаций для распределения субсидий из бюджета муниципального образования «Город Обнинск»

Председатель Конкурсной комиссии:

Попова Татьяна Сергеевна - заместитель главы Администрации города по социальным вопросам;

Заместитель Председателя Конкурсной комиссии:

Соловьева Эльвира Зинуровна - председатель Комитета по организационной работе и взаимодействию с государственными и общественными организациями Администрации города;

Секретарь Конкурсной комиссии:

Мишуненкова Юлия Витальевна - ведущий специалист Отдела по взаимодействию с государственными и общественными организациями Комитета по организационной работе и взаимодействию с государственными и общественными организациями Администрации города.

Члены Конкурсной комиссии:

Гуров Зиновий Рудопьянович - депутат Обнинского городского Собрания;

Коновалова Людмила Иннокентьевна - начальник Управления финансов Администрации города;

Лобачева Юлия Александровна - председатель Комитета по охране окружающей среды, контролю в сферах благоустройства и экологии Управления городского хозяйства Администрации города;

Олухов Константин Владимирович - председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации города;

Ребров Сергей Александрович - начальник Отдела по взаимодействию с государственными и общественными организациями Комитет по организационной работе и взаимодействию с государственными и общественными организациями;

Трунова Валерия Владимировна - исполняющий обязанности начальника Отдела экономической политики Управления экономики и инновационного развития Администрации города;

Фрай Юрий Владимирович - депутат Обнинского городского Собрания.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2021 № 2440-п

О внедрении автоматизированной информационной системы заказа и учёта отпуска (оплаты) горячего школьного питания при реализации услуг по организации школьного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Обнинска и об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе заказа и учёта отпуска (оплаты) горячего школьного питания при реализации услуг по организации школьного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Обнинска

В соответствии со статьей 37 Федерального закона 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Калужской области от 08.12.2020 №929 «О реализации пилотного проекта по переходу на безналичный способ оплаты питания в общеобразовательных организациях города Обнинска», Уставом города Обнинска, письмом Министерства образования и науки правительства Калужской области от 29.09.2020 №07-021/2152-20, письмом прокуратуры города Обнинска от 30.09.2021 №7-29-2021

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внедрить автоматизированную информационную систему заказа и учёта отпуска (оплаты) горячего школьного питания при реализации услуг по организации школьного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Обнинска.
2. Утвердить Положение об автоматизированной информационной системе заказа и учёта отпуска (оплаты) горячего школьного питания при реализации услуг по организации школьного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Обнинска (Приложение).
3. Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям города Обнинска руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» осуществить отбор поставщика, подрядчика и/или исполнителя оператора автоматизированной информационной системы заказа и учёта отпуска (оплаты) горячего школьного питания при реализации услуг по организации школьного питания в муниципальных образовательных учреждениях города Обнинска в срок до 01.11.2021
4. Возложить функции контроля, за организацией отбора оператора автоматизированной информационной системы заказа и учёта отпуска (оплаты) горячего школьного питания при реализации услуг по организации школьного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Обнинска на Управление общего образования Администрации города.
5. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Попову Т.С.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 19.10.2021 № 2440-п

**Положение
об автоматизированной информационной системе заказа и учёта отпуска (оплаты) горячего школьного питания при реализации услуг по организации школьного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Обнинска**

1. Общие положения

1.1. Положение об автоматизированной информационной системе заказа и учёта отпуска (оплаты) горячего школьного питания при реализации услуг по организации школьного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Обнинска (далее - информационная система «Проход и Питание» или ИС ПП) определяет общие положения, задачи (функции) информационной системы «Проход и Питание», описание структурных элементов, а также состав участников взаимодействия с использованием ИС ПП и их полномочия.

1.2. Информационная система «Проход и Питание» является набором модулей, обеспечивающих решение муниципальным общеобразовательным учреждением задач по обеспечению оказания услуг по организации школьного питания:

- организации и оплате льготного и платного питания в зданиях общеобразовательных учреждений по факту реальной посещаемости, использования безналичной формы оплаты при организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях города Обнинска в рамках информационной системы «Проход и Питание»;
- предварительного электронного заказа на питание и подтверждение факта питания посредством электронной карты школьника, автоматизированного формирования отчетности по расходованию средств на школьное питание обучающихся в электронном виде;
- контроля доступа в здания общеобразовательных учреждений;
- оперативного информирования пользователей по событиям ИС ПП;
- интеграции информационной системы «Проход и Питание» с ранее установленными в общеобразовательных учреждениях за счет бюджета города Обнинска информационными системами.

1.3. Внедренная в зданиях муниципальных общеобразовательных учреждений (далее – ОУ) города Обнинска информационная система «Проход и Питание» является неотъемлемой частью имущественного комплекса ОУ, дальнейшая эксплуатация которого должна осуществляться с учетом данной информационной системы.

1.4. Доступ пользователей в ИС ПП обеспечивается бесконтактными электронными картами «Единая карта Обнинского школьника» (далее - ЕКОШ).

2. Описание структуры информационной системы «Проход и Питание»

Основными структурными элементами ИС ПП являются:

2.1. Модуль «Система контроля управления доступом» (СКУД) - предназначена для развертывания в зданиях ОУ. Включает в себя ведение реестра клиентов (обучающихся, законных представителей обучающихся, работников ОУ, сотрудников Управления общего образования), ведение реестра электронных карт, управление турникетами или дверями, оборудованными считывателями электронных карт, аутентификация пользователя по предъявлению электронной карты, отображение информации о входящем, в том числе в виде настраиваемого приветствия, автоматическое формирование журнала синхронизации сведений с другими компонентами Системы, взаимодействие с модулем «Система Видеоидентификации», формирование отчетов.

2.2. Модуль «Система заказа и учёта отпуска комплексного питания и реализации буфетной продукции» (СОП) - предназначена для развертывания в зданиях ОУ. Включает в себя сопровождение процессов обеспечения питанием клиентов (обучающихся и сотрудников ОУ), в т. ч. льготных категорий обучающихся. Включает в себя контроль категорий льгот по обучающимся (изменение назначенных категорий льгот), управление меню и ассортиментом буфетной продукции, просмотр списка и состава заказов, формирование дневного плана бесплатного питания, фиксация потребленного бесплатного питания по итогам дня, аутентификация пользователя по предъявлению электронной карты, просмотр текущего баланса лицевых счетов, ведение реестра пользователей компонента, ведение реестра автоматизированных рабочих мест (присвоение идентификатора, установка базовых настроек работы), автоматическое формирование журнала синхронизации сведений с другими компонентами системы, формирование отчетов.

2.3. Модуль «Платежная система» - устанавливается в центре обработки данных оператора системы (ЦОД). Предназначается для проверки выполнения возможности проведения или отмены любого платежа с помощью электронной карты клиента (обучающегося и сотрудника ОУ).

2.4. Модуль «Сервер баз данных и приложений» (ЛБД) – устанавливается в здании ОУ. Предназначается для централизованного хранения сведений, формируемых в компонентах «Система контроля управления доступом», «Система заказа и учёта отпуска комплексного питания и реализации буфетной продукции», «Электронная библиотека», «Модуль синхронизации и процессинга», ведения реестра взаимодействующих компонент, в т.ч. автоматизированных рабочих мест, управление расписанием и настройками синхронизации данных с взаимодействующими компонентами, полной и выборочной синхронизацией данных, в т.ч. с учетом разрыва связи или ошибки, ведения журнала синхронизации, ведения

протокола электронных сообщений, ведения журнала проходов (регистрации фактов прохода через систему турникетов по предъявлению зарегистрированной электронной карты), обеспечения защиты информации от несанкционированного доступа посредством шифрования, создания электронной подписи (ЭП) и проверки подлинности ЭП, централизованной установки и обновления клиентского программного обеспечения информационной системы во взаимодействии с «Модулем синхронизации и процессинга».

2.5. «Модуль синхронизации и процессинга» (ЦБД) – устанавливается в ЦОД. Предназначается для авторизации и аутентификации пользователей взаимодействующих компонентов системы, управления их настройками взаимодействующих компонентов Системы, мониторинга процессов взаимодействия компонентов Системы, управления конфигурацией взаимодействующих компонентов Системы, управления контентом, подлежащим отображению в других компонентах системы, управления сущностями с обеспечением целостности базы данных, управления уведомлениями, ведения справочников, управления отчетами, управления платежами и лицевыми счетами, поддержки процессов идентификации клиента, журналирования всех ошибок и отклонений, зафиксированных в процессе работы, управление меню и ассортиментом, во взаимодействии с локальными компонентами «Сервер баз данных и приложений» для централизованной установки и обновления клиентского программного обеспечения на рабочих местах в ОУ.

2.6. Модуль «Поставщик питания» (Технолог) – предназначена для развертывания на территории и на технических средствах поставщика питания. Предназначена для ведения справочника комплексных блюд с 4-х уровневой кодификацией (тип организации, тип пищевого блока, возрастная группа, наименование), формирования меню, ассортимента горячего питания и буфета, установления соответствия элементов меню и справочника комплексных блюд и товаров, просмотра заявок на поставку рационов, отметки исполнения заявки на поставку рационов, хранения меню и ассортимента продукции для каждого образовательного учреждения, выгрузки назначенной мастер-конфигурации меню и ассортимента, загрузки локальной версии меню и ассортимента, включающей изменения и дополнения в меню и ассортимент.

2.7. Модуль «Отчетность» - разворачивается в центре обработки данных оператора системы (ЦОД). Предназначена для формирования, просмотра и выгрузки отчетов в разных форматах пользователем, а также настройку автоматического формирования отчетов.

2.8. Модуль «Портал» - предназначена для выполнения пользователем (родителем обучающегося или сотрудником ОУ) действий по предварительному заказу наборов питания для клиента по планам питания, просмотра сведений по движению денег на лицевом счете, а также по сведениям о действиях клиента (обучающегося и сотрудника ОУ) в других компонентах системы. Действия пользователя выполняются в web-приложении.

2.9. Модуль «Мобильное приложение» - предназначена для выполнения действий пользователем (родителем обучающегося или сотрудником ОУ) по предварительному заказу наборов питания для клиента по планам питания, просмотра сведений по движению денег на лицевом счете, а также по сведениям о действиях клиента (обучающегося и сотрудника образовательного учреждения) в других компонентах системы («Система контроля управления доступом» и др. Действия пользователя выполняются в мобильном приложении.

3. Состав участников взаимодействия с использованием информационной системы «Проход и Питание»

3.1. Участниками взаимодействия с использованием информационной системы «Проход и Питание» (клиенты) являются:

3.1.1. пользователи ИС ПП (потребители) - учащиеся (обучающиеся) и их законные представители (родители, опекуны (попечители), работники (сотрудники) ОУ;

3.1.2. другие заинтересованные лица – представители (сотрудники) Управления общего образования, Администрации города, оператора ИС ПП, поставщика питания.

3.2. Оператор:

3.2.1. обеспечивает функционирование ИС ПП в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, а также Правительством Российской Федерации и Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, в круглосуточном режиме;

3.2.2. обеспечивает пользователям регистрацию в ИС ПП, доступ к ИС ПП и разграничение прав пользователей ИС ПП;

3.2.3. обеспечивает защиту информации, передаваемой с использованием ИС ПП, от несанкционированного доступа, ее искажения или блокирования с момента поступления указанной информации в ИС ПП до момента передачи ее в иную информационную систему;

3.2.4. несет ответственность за неизменность информации, передаваемой ИС ПП от физических и юридических лиц, организаций;

3.2.5. обеспечивает развитие (модернизацию), эксплуатацию ИС ПП.

3.3. Поставщик питания - организация, являющаяся исполнителем по муниципальному контракту на оказание услуг по организации питания, и/или заключившая договор на оказание услуг по организации питания, либо являющаяся привлеченным соисполнителем данных услуг:

3.3.1. обеспечивает формирование и внесение необходимых сведений в ИС ПП (меню, ассортимента горячего питания и буфета);

3.3.2. обеспечивает пользователям возможность установления соответствия элементов меню и справочника комплексных блюд и товаров;

3.3.3. осуществляет просмотр, обработку и реализацию заявок на поставку рационов, хранения меню и ассортимента продукции для каждого потребителя, выгрузки назначенной мастер-конфигурации меню и ассортимента, загрузки локальной версии меню и ассортимента, включающей изменения и дополнения в меню и ассортимент.

4. Состав оборудования информационной системы «Проход и Питание»

Состав оборудования (технических средств) для каждого конкретного здания ОУ зависит от архитектурного типа здания (особенностей планировки здания), плана использования помещений, количества входов, задействованных в повседневной деятельности, и определяется при проведении инженерного обследования.

5. Бесконтактная электронная карта информационной системы «Проход и Питание»

5.1. Функциональные требования к ЕКОШ:

5.1.1. электронный пропуск в здание ОУ;

5.1.2. безналичный кошелек для оплаты школьного горячего и буфетного питания;

5.1.3. электронный читательский билет в библиотеках ОУ.

5.2. Данные, записываемые на ЕКОШ не должны содержать признаков персональных данных.

5.3. Функционал по эмиссии и реэмиссии ЕКОШ должен быть доступен представителям оператора ИС ПП. Эмиссия и реэмиссия бесконтактных электронных карт ЕКОШ должна производиться в зданиях ОУ.

5.4. Данные по транзакциям, совершенные с помощью ЕКОШ должны быть доступны потребителям и другим заинтересованным лицам.

5.5. Технические требования к ЕКОШ:

- поддерживаемый стандарт ГОСТ Р ИСО/МЭК 14443 для типа А-3;
- рабочая чистота: 13,56;
- тип карты: перезаписываемая, запись и чтение с аутентификацией;
- аутентификация в секторе памяти: по алгоритму CRYPTO1;
- время транзакции: более 200 мс;
- поддержка антиколлизии: да;
- объем памяти ЭСППЗУ: не менее 1024 байт с организацией не менее 16 секторов по 64 байта;
- материал поливинилхлорид;
- цвет базового материала: белый;
- ламинация: гляцевая;
- рабочая температура: -30С... +40С;
- температура хранения: -40С... +60С;
- размеры: ID-1 в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 7810.
- наличие на электронной карте технической электронной подписи, указывающей на принадлежность карты к системе в целях исключения возможности их фальсификации.

5.6. Требования к графическому оформлению и дизайн-макету ЕКОШ:

– должны предусматривать как карты с персонализацией под наименование ОУ, так и без персонализации под наименование ОУ;

– дизайн-макет должен содержать двухстороннее полноцветное изображение, включающее в себя символику города Обнинска;

– в целях идентификации карты внутри системы на ЕКОШ должен быть нанесен уникальный порядковый номер. Диапазон уникальных порядковых номеров предоставляется оператором ИС ПП;

– дизайн-макет ЕКОШ предоставляется оператором ИС ПП;

– в целях защиты от фальсификации на ЕКОШ должны быть нанесены защитные элементы: микротекст «ЕДИНАЯ КАРТА ОБНИНСКОГО ШКОЛЬНИКА» и символика города Обнинска, которые должны быть видимы в УФ-лучах с люминесценцией;

– информация (дизайн-макет, диапазон номеров) передается оператором ИС ПП в электронном виде в формате векторной графики без нанесенных защитных элементов;

– нанесение защитных элементов на ЕКОШ осуществляется в соответствии с дизайн-макетом.

Музей истории города приглашает с 26 октября по 7 ноября на мероприятия фестиваля детских музейных программ «Родина мирного атома. К 65 –летию Обнинска»

Фестиваль детских музейных программ получил грантовую поддержку Госкорпорации «Росатом» в рамках конкурсного отбора по разработке и реализации социально значимых проектов на территориях расположения организаций атомной отрасли.

Фестиваль предлагает посетителям обширную программу «Музейные каникулы для активных детей!» - это увлекательные маршруты с игровым попутчиком для семей с детьми 5-12 лет.

Маршруты фестиваля:

- Музей истории города Обнинска;
- Семейная прогулка по спортивным объектам города Обнинска;
- Музей истории комсомола;
- Музей «Судьба солдата»;
- Прогулка по усадьбе Белкино.

Маршруты можно проходить самостоятельно и без предварительной записи.

Начать путешествие можно в любом музее, посещать их - в любом порядке.

За каждый пройденный маршрут участникам выдается специальная наклейка на карту. Самых активных ждёт «Похвальный лист музейного путешественника».

Каждый маршрут имеет свой цвет.

1. Музей истории города Обнинска (коричневый маршрут)

Адрес: г.Обнинск, пр. Ленина,128. Телефоны 397-64-72, 397-55-62

Режим работы:

Вторник, среда, пятница, суббота, воскресенье - с 10.00 до 18.00;

четверг - с 13.00 до 21.00;

4 ноября – с 17.00 до 22.00

Выходной – понедельник

2. Музей истории комсомола (красный маршрут)

Адрес: Обнинск, ул. Энгельса, 2а. Телефон: 8910-913-35-07

Режим работы: вторник, четверг - с 12.00 до 18.00 (4 ноября – рабочий день);

суббота – с 10.00 до 16.00

3. Музей «Судьба солдата» (зелёный маршрут)

Адрес: Обнинск, ул. Энгельса, 2а

Режим работы: вторник, четверг - с 12.00 до 18.00

суббота – с 10.00 до 16.00

4. Семейная прогулка по спортивным объектам Обнинска (синий маршрут)

Получить путеводители и наклейки о прохождении маршрута можно в Музее истории города Обнинска.

5. Усадьба Белкино (фиолетовый маршрут)

Адрес: г. Обнинск, ул. Борисоглебская, дом 60-В (здание справа от главного входа)

Телефоны: 8910-918-03-37, 8910-608-50-63

Режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00; выходные – суббота, воскресенье, 4,5 ноября

Кроме того, получить путеводители по усадьбе и наклейки о прохождении маршрута можно в Музее истории города Обнинска.

Справки о проведении фестиваля по телефонам:

8(484) 397-64-72

8(484) 397-55-62

В дни фестиваля в Музее истории города Обнинска:

- **26 октября в 12.00** – экскурсия по выставке «Спектр: эстетика камня».

- **28 октября в 18.00 и 29 октября в 10.00** – спектакль Озёрского театра кукол «Вовка из Сороковки».

- **30 октября в 12.00** - мастер – класс художника С.Кузнецовой «Волшебство осени».

Знакомство с техникой акварели по сырой бумаге. Принести с собой акварельные краски, бумагу.

- **31 октября в 12.00** – квест «Где живет наука?»

- **2 ноября в 12.00** – квест «Один из тысячи экспонатов» (с 12 лет).

- **3 ноября в 13.00** – мастер – класс С.Кузнецовой. Декоративная композиция «Сказочный кот».

Принести с собой гуашь, бумагу.

- **4 ноября** – открытие выставки «Мы родом из детства. Как жили обнинские дети в 1950-е - 1960-е годы».

- **6 ноября в 11.00** – награждение похвальным листом самых активных музейных путешественников.

- **6 ноября в 12.00** – квест «В поисках потерянного слова».

В дни фестиваля в Музее истории комсомола:

28 октября в 14.00 и 16.00

4 ноября в 14.00 и 16.00 – экскурсии по экспозиции музея.

Фестиваль – это возможность интересно провести время вместе с детьми.

Участие бесплатное.

Организатор:

Автономная некоммерческая организация «Агентство городского развития – Обнинский бизнес инкубатор»

Партнёры:

Администрация города Обнинска

МБУ «Музей истории города Обнинска»

Музей отраслевого мемориального комплекса «Первая в мире АЭС» ГНЦ РФ ФЭИ им. А.И. Лейпунского

Музей Военного учебно-научного центра ВМФ «Военно-морская академия» города Обнинска Калужской области

Музей «Поисковые работы» Негосударственного образовательного учреждения дополнительного образования Обнинского

учебно - спортивного центра ДОССАФ России

Фонд «Усадьба Белкино»

**Управление культуры и молодежной политики Администрации города
Адреса размещения и телефоны стационарных участков, на которых может пройти перепись в Обнинске:**

| № ПУ | Адрес переписного участка | Название организации | Номер телефона |
|------|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|
| 1 | г. Обнинск, пр-кт Ленина, д. 194 | СОШ "Держава" | 930-849-36-72 |
| 2 | г. Обнинск, пр-кт Ленина, д. 15 | ДК "ФЭИ" | 930-849-37-91 |
| 3 | г. Обнинск, пр-кт Ленина, д. 36 | СОШ "Гимназия" | 930-849-46-83 |
| 4 | г. Обнинск, ул. Кончаловского, д. 3 | СОШ №5 | 930-849-47-18 |
| 5 | г. Обнинск, ул. Треугольная, д. 3 | СОШ №3 | 930-849-60-41 |
| 6 | г. Обнинск, ул. Курчатова, д. 16 | СОШ №4 | 930-849-65-12 |
| 7 | г. Обнинск, ул. Треугольная, д. 3 | СОШ №3 | 930-849-76-21 |
| 8 | г. Обнинск, ул. Цветкова, д. 4 | Волейбольная школа им. Савина | 930-849-85-27 |
| 9 | г. Обнинск, ул. Гурьянова, д. 15 | СОШ №7 | 930-849-90-28 |
| 10 | г. Обнинск, ул. Комарова, д. 10 | СОШ №11 | 930-849-92-19 |
| 11 | г. Обнинск, ул. Мира, д. 14 | СОШ "Технический лицей" | 930-849-94-00 |
| 12 | г. Обнинск, ул. Курчатова, д. 16 | СОШ №4 | 920-090-21-43 |
| 13 | г. Обнинск, ул. Цветкова, д. 4 | Волейбольная школа им. Савина | 920-090-45-58 |
| 14 | г. Обнинск, ул. Комарова, д. 10 | СОШ №11 | 920-090-47-21 |
| 15 | г. Обнинск, ул. Цветкова, д. 4 | Волейбольная школа им. Савина | 920-090-76-79 |
| 16 | г. Обнинск, ул. Калужская, д. 5 | СОШ №12 | 920-090-81-75 |
| 17 | г. Обнинск, ул. Калужская, д. 11 | СОШ №13 | 920-091-56-29 |
| 18 | г. Обнинск, ул. Калужская, д. 5 | СОШ №12 | 920-091-56-39 |
| 19 | г. Обнинск, пр-кт, Маркса д. 62 | ОМЦ | 920-091-60-35 |
| 20 | г. Обнинск, ул. Белкинская, д. 10 | СОШ №17 | 920-091-62-70 |
| 21 | г. Обнинск, ул. Энгельса, д. 22 | ДШИ 2 | 920-091-64-55 |
| 22 | г. Обнинск, ул. Энгельса, д. 13 | СОШ №10 | 920-091-68-63 |
| 23 | г. Обнинск, пр-кт, Маркса д. 62 | ОМЦ | 920-091-76-27 |
| 24 | г. Обнинск, ул. Курчатова, д. 39 | Колледж ТиУ | 920-091-87-57 |
| 25 | г. Обнинск, пр-кт Ленина, д. 153 | Дворец спорта "Олимп" | 920-092-13-28 |
| 26 | г. Обнинск, пр-кт Ленина, д. 153 | Дворец спорта "Олимп" | 920-092-24-33 |
| 27 | г. Обнинск, пр-кт Ленина, д. 153 | Дворец спорта "Олимп" | 920-092-62-13 |
| 28 | г. Обнинск, пр-кт Ленина, д. 194 | СОШ "Держава" | 920-092-87-88 |
| 29 | г. Обнинск, ул. Гагарина, д. 33 | ДК "Алые паруса" | 920-093-18-96 |
| 30 | г. Обнинск, ул. Гагарина, д. 33 | ДК "Алые паруса" | 920-093-19-78 |
| 31 | г. Обнинск, ул. Гагарина, д. 20 | СОШ №16 | 920-093-20-51 |
| 32 | г. Обнинск, ул. Гагарина, д. 20 | СОШ №16 | 920-093-21-46 |
| 33 | г. Обнинск, ул. Белкинская, д. 10 | СОШ №17 | 920-093-22-68 |
| 34 | г. Обнинск, ул. Лейпунского, д. 4 | ЦРТДиО "Эврика" | 920-093-37-56 |
| 35 | г. Обнинск, пр-кт Ленина, д. 194 | СОШ "Держава" | 920-093-59-64 |

Также пройти перепись можно в Многофункциональном центре на пр. Маркса, д.130 (ТЦ «Эко-Базар»), тел.: 8-930-847-87-06.

**Личный приём граждан
Уполномоченным по правам человека в Калужской области
Ю.И. Зельниковым**

28 октября с 14.30 до 17.00

Уполномоченный по правам человека в Калужской области Ю.И. Зельников проводит личный приём граждан, проживающих на территории города Обнинска.

Место проведения - **Дом Учёных** (пр. Ленина, д. 129, каб. № 108).

Предварительная запись по телефону: 395-82-56 с 8:30 до 17:00 пн, вт, ср, чт, пт.

**БЮЛЛЕТЕНЬ «ОБНИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ»
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ ПО СЛЕДУЮЩИМ АДРЕСАМ:**

1. Администрация города Обнинска, Обнинское городское Собрание, площадь Преображения, 1
2. Дом учёных, проспект Ленина, 129
3. Центральная городская библиотека, улица Энгельса, 14
4. Городская библиотека № 1, проспект Ленина, 84
5. Городская библиотека № 2, улица Курчатова, 3
6. Городская библиотека № 5, проспект Маркса, 49
7. Городская библиотека № 8, проспект Ленина, 8 «А»
8. Городская Гуманитарная библиотека № 7, проспект Ленина, 129
9. Центральная детская библиотека, улица Энгельса, 14
10. Городская детская библиотека № 3, улица Любого, 6
11. Городская детская библиотека № 4, проспект Ленина, 74
12. Городская детская библиотека № 6, улица Гагарина, 53