

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат частным общеобразовательным учреждениям по предоставлению питания на бесплатной основе (с частичной компенсацией его стоимости) обучающимся в частных общеобразовательных учреждениях

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», областным законом Ленинградской области от 17.11.2017 года №72-ОЗ «Социальный кодекс Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 24.10.2006 года №295 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области», решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» «О бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период», муниципальной программой «Развитие образования Кингисеппского муниципального района»,

утвержденной постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 12.11.2013 года № 3045 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Кингисеппского муниципального района», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат частным общеобразовательным учреждениям по предоставлению питания на бесплатной основе (с частичной компенсацией его стоимости) обучающимся в частных общеобразовательных учреждениях согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по социальным вопросам С.Г.Свиридову.

Глав администрации
МО «Кингисеппский
муниципальный район»

В.Е. Толкачев

Утвержден
постановлением администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»
от _____ № _____
(приложение)

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат частным общеобразовательным учреждениям по предоставлению питания на бесплатной основе (с частичной компенсацией его стоимости) обучающимся в частных общеобразовательных учреждениях

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема, цели, условия и правила предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат частным общеобразовательным учреждениям по предоставлению питания на бесплатной основе (с частичной компенсацией его стоимости) обучающимся в частных общеобразовательных учреждениях (далее - Субсидия).

1.2. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат частным общеобразовательным учреждениям по предоставлению питания на бесплатной основе (с частичной компенсацией его стоимости) обучающимся в частных общеобразовательных учреждениях в дни обучения (непосредственно в образовательной организации).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, осуществляющим предоставление Субсидии, является Комитет по образованию администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Комитет, ГРБС).

1.4. Способом предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.5. Информация (сведения) о Субсидиях подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Субсидия предоставляется частному общеобразовательному учреждению, признанному победителем отбора (далее – Отбор) за счет и в пределах межбюджетных трансфертов на соответствующий финансовый год, доведенных из областного бюджета Ленинградской области бюджету МО «Кингисеппский муниципальный район».

1.7. Организацию проведения Отбора осуществляет Комитет. Порядок проведения отбора определен разделом 4 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Получатель Субсидии (участник Отбора) на даты рассмотрения поданной участником Отбора заявки и заключения соглашения между Комитетом и победителем Отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. получатель Субсидии (участник Отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. получатель Субсидии (участник Отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

2.1.4. получатель Субсидии (участник Отбора) не получает средства из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.1.5. получатель Субсидии (участник Отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.6. у получателя Субсидии (участника Отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.7. у получателя Субсидии (участника Отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная

просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед МО «Кингисеппский муниципальный район» (за исключением случаев, установленных администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район»);

2.1.8. получатель Субсидии (участник Отбора) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем Субсидии (участником Отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя Субсидии (участника Отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.9. в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя Субсидии (участника Отбора);

2.1.10. получатель Субсидии (участник Отбора) зарегистрирован в установленном порядке в качестве налогоплательщика на территории МО «Кингисеппский муниципальный район»;

2.1.11. получатель Субсидии (участник Отбора) является частным общеобразовательным учреждением;

2.1.12. получатель Субсидии (участник Отбора) имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам общего образования и государственную аккредитацию по соответствующим образовательным программам в соответствии с действующим законодательством;

2.1.13. получатель Субсидии (участник Отбора) не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

2.2. Проверка на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, подтверждение соответствия участника Отбора требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником Отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на Портале.

2.3. ГРБС не вправе требовать от участника Отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка при наличии соответствующей информации в государственных информационных

системах, доступ к которым у ГРБС имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Отбора готов представить указанные документы и информацию ГРБС по собственной инициативе.

2.4. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

2.4.1. несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, установленным пунктом 4.9. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

2.4.3. несоответствие получателя Субсидии требованиям, установленным в [пункте 2.1.](#) настоящего Порядка;

2.4.4. несоответствие понесенных участником Отбора затрат направлениям, определенным в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.5. Размер Субсидии ограничен лимитами бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период и определяется по формуле:

$$C = \sum (П * Ч_i * Д), \text{ где}$$

С - размер Субсидии;

П - стоимость питания в день, установленная постановлением Правительства Ленинградской области;

Ч - количество обучающихся по образовательным программам начального общего образования, а также обучающихся по образовательным программам основного и среднего общего образования, относящихся к льготной категории по предоставлению питания на бесплатной основе в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области (далее – обучающиеся, имеющие право на получение горячего питания) по *i*-му получателю Субсидии;

Д - количество дней учебных занятий в среднем по Ленинградской области в соответствующем финансовом году.

Коэффициент посещаемости обучающихся не влияет на размер Субсидии. Получатель Субсидии имеет право направить финансовые средства, не использованные по объективным причинам (отсутствие на учебных занятиях по болезни и т.п.), на дополнительное питание обучающихся, отнесенных к одной из льготных категорий обучающихся, указанных в статье 4.2 областного закона Ленинградской области от 17.11.2017 года №72-ОЗ «Социальный кодекс Ленинградской области».

2.6. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между Комитетом и победителем Отбора (далее - Соглашение) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», а при отсутствии технической возможности - в форме бумажного документа.

Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

- согласие получателя Субсидии на осуществление Комитетом и уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии;

- обязательство получателя Субсидии о достижении результата предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

- обязательство получателя Субсидии представлять документы и материалы, оказывать содействие Комитету и(или) уполномоченному органу муниципального финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, а также обязательств в соответствии с настоящим Порядком;

- обязательство получателя Субсидии обеспечить исполнение требований Комитета и (или) уполномоченного органа муниципального финансового контроля о возврате средств Субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» согласно пунктам 3.6. и 3.7. настоящего Порядка;

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- условие о запрете приобретения получателем Субсидии иностранной валюты за счет полученных средств Субсидии;

- обязательство получателя Субсидии обеспечить сохранность документов, касающихся получения обучающимися питания на бесплатной основе, указанных в постановлении Правительства Ленинградской области, регламентирующем порядок организации бесплатного питания в образовательных организациях, в течение не менее трех лет после окончания обучающимися частного образовательного учреждения или их перевода в другую образовательную организацию.

При необходимости внесения в Соглашение изменений заключается дополнительное соглашение к Соглашению или соглашение о его расторжении.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению и соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом комитета финансов администрации Кингисеппского муниципального района.

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

2.8. При реорганизации получателя Субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с

отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.9. Результатом предоставления Субсидии является обеспечение горячим питанием в частных образовательных учреждениях обучающихся, имеющих право на получение горячего питания.

Характеристикой результата предоставления Субсидии является удельный вес количества обучающихся в общем количестве обучающихся, имеющих право на получение горячего питания в соответствующем финансовом году.

Значение характеристики результата предоставления Субсидии устанавливается Комитетом в Соглашении и должно быть достигнуто не позднее 31 декабря текущего финансового года.

2.10. Субсидия предоставляется в соответствии с заявкой, по направлениям расходов в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Порядка.

2.11. Для получения Субсидии получатель Субсидии после подписания Соглашения ежеквартально, но не позднее 25 декабря соответствующего финансового года представляет в Комитет [заявку](#) на получение средств Субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Заявка на расход).

К Заявке на расход прилагаются подписанные получателем Субсидии документы и расчеты, являющиеся обоснованием запрашиваемой суммы Субсидии на соответствующий квартал соответствующего финансового года:

- справка о планируемой посещаемости обучающихся по образовательным программам начального общего образования, а также обучающихся по образовательным программам основного и среднего общего образования, относящихся к льготной категории по предоставлению питания на бесплатной основе в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области;

- выписка из приказа о включении в список получателей бесплатного питания обучающихся по образовательным программам основного и среднего общего образования, относящихся к льготной категории по предоставлению питания на бесплатной основе в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области.

2.12. Комитет по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении Субсидии/отказе в предоставлении Субсидии, оформляемое путем визирования Заявки на расход.

В случае принятия решения о предоставлении Субсидии Комитет направляет в МКУ «Кингисеппский МЦУ» завизированную Заявку на расход, постановление администрации о размере Субсидии и Соглашение, являющиеся основанием для перечисления Субсидии получателю.

2.13. Перечисление Субсидии получателю осуществляется на основании Заявки на расход не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия ГРБС решения о предоставлении Субсидии, на расчетный счет получателя

Субсидии, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3. Предоставление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий, ответственность за их нарушение

3.1. Получатель Субсидии ежеквартально не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом (не позднее 15 января – за отчетный финансовый год) предоставляет в Комитет в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», а при отсутствии технической возможности - в форме бумажного документа по адресу, указанному в реквизитах Соглашения, в соответствии с формами, установленными типовой формой Соглашения, подписанные руководителем получателя Субсидии или уполномоченного им лица (на основании доверенности):

- отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

Указанные отчеты подписываются руководителем получателя Субсидии или уполномоченного им лица (на основании доверенности).

3.2. При необходимости Комитетом в Соглашении могут быть определены сроки и форма представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

3.3. Комитет осуществляет контроль за своевременностью предоставления получателем Субсидии отчетности в соответствии с пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Порядка, а также осуществляет проверку её соответствия установленным Соглашением формам в течении 3 рабочих дней после получения.

3.4. Мониторинг достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка) осуществляется ГРБС в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, с учетом условий, установленных комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района (в случае их установления).

3.5. ГРБС, а также уполномоченные органы муниципального финансового контроля (в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации) осуществляют проверки соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии.

3.6. Средства Субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в случаях:

3.6.1. нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и уполномоченными органами муниципального финансового контроля;

3.6.2. недостижения получателем Субсидии значений результатов предоставления Субсидии, установленных в Соглашении.

3.7. Возврат Субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка производится в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного требования (уведомления). Датой получения письменного требования считается дата получения уведомления почтой, либо дата вручения уведомления лично.

3.8. Требование о возврате средств Субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» подготавливается Комитетом в письменной форме с указанием получателя Субсидии, платежных реквизитов, в том числе кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств Субсидии, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением расчета возвращаемого объема средств).

3.9. В случае неперечисления Субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» получателем Субсидии в установленный в пункте 3.7. настоящего Порядка срок взыскание суммы Субсидии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок проведения Отбора

4.1. Проведение Отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки системы «ЭБ» (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее - Портал).

Для проведения Отбора до размещения объявления о его проведении создается комиссия, деятельность которой регулируется настоящим Порядком (далее – Комиссия).

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

Полномочия Комиссии:

- рассмотрение и оценка заявок участников Отбора (единственной заявки участника Отбора), принятие решения о признании Отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения Отбора, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях;
- осуществление в случае необходимости запроса у участника Отбора разъяснения в отношении представленных им документов и информации.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа участвующих в голосовании членов Комиссии и оформляются протоколами в порядке, установленном в пункте 4.13. настоящего Порядка.

Взаимодействие ГРБС и Комиссии с участниками Отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме на Портале. Для этих целей уполномоченным лицам ГРБС, председателю и членам конкурсной комиссии Комитетом обеспечивается доступ к государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (в том числе доступ к заявкам, поданным участниками Отбора, для их рассмотрения и оценки), с

использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме». Доступ к Порталу участники Отбора получают самостоятельно.

4.2. Способом проведения Отбора в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации является запрос предложений.

Отбор проводится Комиссией исходя из соответствия участников Отбора требованиям, указанных в пунктах 1.6, 2.1. настоящего Порядка, а также соответствия поданных ими заявок и прилагаемых к ним документов на Отбор требованиям, указанным в пункте 4.9. настоящего Порядка.

4.3. Решение о проведении Отбора, сроках и условиях его проведения принимается Комитетом, исходя из положений настоящего Порядка.

4.4. Комитет до дня начала приема заявок участников Отбора (далее - заявки) после утверждения информации (сведений) о Субсидии на Портале размещает в электронной форме путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на Портале объявление о проведении Отбора (далее - Объявление) в соответствии с порядком размещения такой информации, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

4.5. В Объявлении с учетом положений настоящего Порядка указываются:

4.5.1. сроки проведения Отбора;

4.5.2. дата начала подачи и окончания приема заявок;

4.5.3. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты ГРБС;

4.5.4. результат предоставления Субсидии, а также характеристика результата;

4.5.5. доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

4.5.6. требования к участникам Отбора и к перечню документов, представленных участниками Отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

4.5.7. категории получателей субсидий и критерии оценки;

4.5.8. порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

4.5.9. порядок отзыва заявок, порядок их возврата, порядок внесения изменений в заявки;

4.5.10. правила рассмотрения и оценки заявок;

4.5.11. порядок возврата заявок на доработку;

4.5.12. порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

4.5.13. объем распределяемой Субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера Субсидии, правила распределения субсидии по результатам Отбора, а также предельное количество победителей Отбора;

4.5.14. порядок предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

4.5.15 срок, в течение которого победитель Отбора должен подписать Соглашение;

4.5.16. условия признания победителя Отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

4.5.17. сроки размещения протокола подведения итогов Отбора на Портале.

4.6. Дата размещения Объявления на Портале устанавливается с учетом сроков проведения Отбора, установленных пунктом 4.7. настоящего Порядка.

Внесение изменений в Объявление осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками Отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- при внесении изменений в Объявление изменение способа Отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в Объявление после наступления даты начала приема заявок в Объявление включается положение, предусматривающее право участников Отбора внести изменения в заявки;

- участники Отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в Объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в Объявление, с использованием Портала.

4.7. Срок проведения Отбора (определения победителя Отбора) – не позднее 1 апреля текущего финансового года.

4.8. Дата начала приема заявок устанавливается не позднее 3 рабочих дней с даты размещения Объявления на Портале.

Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения Объявления.

4.9. Для участия в Отборе участник формирует заявку в электронной форме на Портале и подписывает ее усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности).

Заявка должна содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование участника Отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника Отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- юридический адрес, номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений, информация о руководителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность) участника Отбора;

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник Отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информация о счетах участника Отбора для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

- предлагаемое участником Отбора значение результата предоставления Субсидии;

- размер запрашиваемой участником Отбора Субсидии.

К заявке в личном кабинете на Портале прилагаются электронные копии документов в соответствии с перечнем документов к заявке и требованиям к ним, установленным в приложении № 2 к настоящему Порядку.

При подаче заявки на Портале осуществляется ее регистрация с автоматическим присвоением номера. Датой представления участником Отбора заявки в Комитет считается день ее подписания участником Отбора с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

Участник Отбора, подавший заявку, несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных на Отбор, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. В Отборе участвует только одна заявка от каждого участника Отбора. При подаче двух и более заявок вторая и последующие заявки не допускаются до Отбора.

В случае принятия решения об отзыве заявки, а также при необходимости изменения и(или) доработки заявки, и(или) документов к заявке, и(или) представления новых (изъятия поданных) документов участником Отбора осуществляется процедура отзыва поданной заявки.

Отзыв заявки возможен до окончания срока приема заявок.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности).

Комитет рассматривает запрос об отзыве заявки в течение трех рабочих дней с даты его поступления через личный кабинет. Процедура отзыва заявки считается завершенной после изменения статуса заявки в личном кабинете с «На рассмотрении» на «Отозвано».

Отзыв участником Отбора заявки не лишает его права повторно подать заявку в соответствии с [пунктом 4.9.](#) настоящего Порядка.

Поданные повторно заявки (заявки с внесенными изменениями) подлежат автоматической регистрации в порядке очередности, соответствующей их повторной подаче.

4.11. Участник Отбора со дня размещения Объявления на Портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Комитету не более пяти запросов о разъяснении положений Объявления путем формирования на Портале в личном кабинете соответствующего запроса.

Комитет в ответ на указанный запрос направляет разъяснение положений Объявления не позднее следующего рабочего дня путем формирования на Портале соответствующего разъяснения. Представленное

Комитетом разъяснение положений Объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в Объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому на Портале, предоставляется всем участникам Отбора.

4.12. Отбор отменяется при принятии Комитетом решения об отмене проведения Отбора в случае уменьшения лимитов бюджетных ассигнований, ранее доведенных Комитету на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии.

Объявление об отмене проведения Отбора с информацией о причинах отмены размещается на Портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок.

Участники Отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Отбора на Портале.

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

В случае отсутствия заявок, поданных до даты окончания приема заявок, или в случае принятия Комиссией решения об отклонении всех заявок Отбор признается несостоявшимся.

4.13. Поданные заявки проходят процедуры вскрытия, рассмотрения и оценки (подведения итогов).

4.13.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в Объявлении, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» ГРБС и Комиссии открывается доступ к заявкам (процедура вскрытия заявок).

Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в Объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника Отбора;
- адрес участника Отбора;
- запрашиваемый участником Отбора размер Субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Портале, подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя и членов Комиссии и размещается на Портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.13.2. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок в порядке очередности проводит проверку соответствия участника Отбора требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, комплектности представленных на Портале документов к заявке, полноты содержащихся в них сведений посредством изучения данных автоматической проверки на Портале, а также информации, размещенной в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления запросов в уполномоченные органы исполнительной власти, а

также используя иные формы проверки, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком и указанным в Объявлении, при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 4.15.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в Объявлении, принимаются Комиссией на даты получения результатов проверки, проведенной в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта.

По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурса о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на Портале, подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя и членов Комиссии и размещается на Портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

4.13.3. Комиссия в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок:

- признает победителями Отбора всех участников Отбора, заявки которых признаны надлежащими;
- оценивает возможность удовлетворения всех признанных надлежащими заявок в пределах объема распределяемой Субсидии в соответствии с пунктом 4.16. настоящего Порядка;
- определяет размер Субсидии, причитающейся каждому из них.

По результатам оценки заявок не позднее одного рабочего дня со дня заседания Комиссии, на котором проводится оценка заявок, Комитетом подготавливается протокол подведения итогов Отбора (документ об итогах проведения отбора на предоставление Субсидии) (далее - Протокол).

Протокол формируется автоматически на Портале на основании результатов определения победителя Отбора, подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями Председателя и членов Комиссии и размещается на Портале в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за его подписанием.

Дополнительно Протокол размещается на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее двух рабочих дней с даты его размещения на Портале.

Протокол должен включать следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках Отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

- последовательность оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Внесение изменений в Протокол осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания его первой версии путем формирования новой версии Протокола с указанием причин внесения изменений.

4.14. Возврат заявок участнику Отбора на доработку не осуществляется.

4.15. Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований для отклонения:

- несоответствие участника Отбора требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов к заявке, указанных в Объявлении;

- несоответствие представленных заявки и(или) документов к заявке требованиям, установленным в Объявлении;

- недостоверность информации, содержащейся в заявке и(или) документах к заявке;

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

4.16. В случае, если сумма запрашиваемых победителями Отбора размеров Субсидий, не превышает объем распределяемой Субсидии, то каждому победителю Отбора распределяется размер Субсидии, соответствующий сумме, указанной в его заявке.

В случае превышения суммы запрашиваемых победителями Отбора размеров Субсидии над объемом распределяемой Субсидии, Субсидия распределяется следующим способом: каждому победителю Отбора распределяется размер Субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру Субсидии, запрашиваемому всеми победителями Отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

В случае, если в Комиссию представлена только одна заявка и она отвечает требованиям, установленным настоящим Порядком, победителем конкурсного Отбора признается участник Отбора, представивший данную заявку.

4.17. При условии внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» по увеличению лимитов бюджетных обязательств по предоставлению Субсидии по решению ГРБС может быть заключено дополнительное соглашение к соглашению, указанному в абзаце первом пункта 2.6. настоящего Порядка, о соответствующем увеличении размеров Субсидии победителям Отбора без повторного проведения Отбора в следующих случаях:

- увеличения стоимости питания в день, установленной постановлением Правительства Ленинградской области;

- увеличения количества обучающихся, имеющих право на получение горячего питания;

- если заявка получателя Субсидии не была удовлетворена в полном объеме (с учетом принципа пропорциональности, указанного в абзаце втором пункта 4.16. настоящего Порядка).

4.18. Соглашение заключается не позднее двадцатого рабочего дня со дня опубликования Протокола.

4.19. В случае неподписания победителем Отбора Соглашения в срок, указанный в пункте 4.17. настоящего Порядка победитель Отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения. Размер причитающейся ему Субсидии может быть перераспределен между другими победителями Отбора по решению Комитета с учетом принципа пропорциональности, указанного в абзаце втором пункта 4.16. настоящего Порядка, путем заключения соответствующего дополнительного соглашения к Соглашению.

4.20. Взаимодействие по подписанию Соглашения с победителем Отбора и предоставлению Субсидии осуществляется Комитетом.

4.21. Решение о предоставлении Субсидии оформляется постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» о предоставлении Субсидии на основании Протокола в течение 10 рабочих дней с даты его подписания.

Заявка на расход

на предоставление субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат по предоставлению питания на бесплатной основе (с частичной компенсацией его стоимости) обучающимся в частных общеобразовательных учреждениях

(полное наименование участника отбора)

просит предоставить в ____ квартале ____ года из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» субсидию на финансовое обеспечение затрат частным общеобразовательным учреждениям по предоставлению питания на бесплатной основе (с частичной компенсацией его стоимости) обучающимся в частных общеобразовательных учреждениях согласно расчета:

1.	Размер Субсидии (в соответствии с Соглашением), рублей	Финансирование с начала года, рублей	Остаток Субсидии на дату заявки, рублей	Сумма текущей заявки, рублей

2	Стоимость питания, предоставляемого на бесплатной основе обучающимся в ЧОУ, имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением от 24.10.2006 года №295 по категориям:	Количество детей/дней	Стоимость питания в день на одного обучающегося , рублей	Сумма, рублей
22.	Организация бесплатного горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования			
	Организация горячего питания обучающихся по образовательным программам основного и среднего общего образования, относящихся к льготной категории			
	Итого:	х	х	

К заявке прилагаются следующие документы:

1) _____

2) _____

(наименование участника отбора)

(Ф.И.О.)

Перечень документов к заявке и требования к ним

1. [Расчет](#) размера Субсидии по форме согласно приложению к Перечню документов к заявке и требованиям к ним;
2. Копия приказа (выписка из приказа) частной общеобразовательной организации об утверждении списочного состава обучающихся по образовательным программам начального общего образования
3. Копия приказа (выписка из приказа) о включении в список получателей бесплатного питания, обучающихся по образовательным программам основного и среднего общего образования, относящихся к льготной категории по предоставлению питания на бесплатной основе в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области.
4. Документы, подтверждающие назначение на должность руководителя участника Отбора, или доверенность, подтверждающая полномочия физического лица на подписание Соглашения;
5. Справка участника Отбора с краткой информацией об участнике Отбора (год образования, статус, род деятельности, цели и задачи, структура);
6. Согласие участника Отбора на обработку персональных данных;
7. Согласие участника Отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Отбора, заявке, иной информации, связанной с Отбором для предоставления Субсидии;
8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (должна быть выдана не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки);
9. Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации;
10. Учредительные документы;
11. Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
12. Копия Лицензия на осуществление образовательной деятельности и аккредитации по образовательным программам;
13. Справка налогового органа и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (только в случае отсутствия технической возможности автоматической проверки в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия);
14. Подтверждение участником Отбора соответствия требованиям, предъявляемых к участнику Отбора, а также полноты и достоверности сведений, представленных в заявке и в документах к ней.

15. Опись документов к заявке, подготовленная участником Отбора.

Электронные копии указанных документов к заявке должны:

- иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств;
- содержать четкое и контрастное изображение высокого качества;
- должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью участника Отбора.

Приложение
к Перечню документов к заявке
и требованиям к ним

РАСЧЕТ

размера Субсидии на финансовое обеспечение затрат по предоставлению питания на
бесплатной основе (с частичной компенсацией его стоимости) обучающимся в
частных общеобразовательных учреждениях

на 20__ год

(наименование получателя Субсидии)

Стоимость питания, предоставляемого на бесплатной основе обучающимся в ЧОУ, имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением от 24.10.2006 года №295 по категориям:	Количество о детей/дней	Стоимость питания в день на одного учащегося, рублей	Сумма, рублей
1	2	3	4
Организация бесплатного горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования			
Организация горячего питания обучающихся по образовательным программам основного и среднего общего образования, относящихся к льготной категории по предоставлению питания на бесплатной основе в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области			
Итого размер субсидии на финансовое обеспечение затрат по предоставлению питания на бесплатной основе (с частичной компенсацией его стоимости) обучающимся в частных общеобразовательных учреждениях	х	х	

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель

(фамилия, инициалы)

(телефон)

