



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 февраля 2025 года г. Чита

№ 37

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг дошкольного образования

В целях приведения нормативной правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством Правительство Забайкальского края **постановляет**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг дошкольного образования, утвержденный постановлением Правительства Забайкальского края от 5 июля 2017 года № 270 (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Забайкальского края от 21 ноября 2017 года № 472, от 25 сентября 2018 года № 392, от 31 декабря 2019 года № 544, от 27 мая 2020 года № 176, от 5 апреля 2021 года № 108, от 15 июля 2022 года № 301, от 29 декабря 2022 года № 682, от 3 мая 2023 года № 216, от 15 сентября 2023 года № 495).

Первый заместитель
председателя Правительства
Забайкальского края




А.И.Кефер



УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Забайкальского края

от 5 февраля 2025 года № 37

ИЗМЕНЕНИЯ,

**которые вносятся в Порядок предоставления субсидий из бюджета
Забайкальского края индивидуальным предпринимателям в целях
возмещения затрат в связи с оказанием услуг дошкольного образования,
утвержденный постановлением Правительства Забайкальского края
от 5 июля 2017 года № 270**

Порядок предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг дошкольного образования, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН



постановлением Правительства
Забайкальского края
5 июля 2017 года № 270

(в редакции постановления
Правительства Забайкальского края

от 5 февраля 2025 года № 37)

ПОРЯДОК

**предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края
индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи
с оказанием услуг дошкольного образования**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет категории индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг дошкольного образования (далее – субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидий, результат их предоставления, порядок возврата субсидий в бюджет Забайкальского края в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а также регламентирует положения об осуществлении в отношении получателей субсидии проверок Министерством образования и науки Забайкальского края (далее – Министерство) соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения

результата их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Субсидии предоставляются Министерством, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках реализации государственной программы Забайкальского края «Развитие образования Забайкальского края», утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 24 апреля 2014 года № 225 (далее – государственная программа).

Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг дошкольного образования, 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 финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях на одного обучающегося, определяемыми Правительством Забайкальского края.

4. К категории получателей субсидий в рамках настоящего Порядка относятся индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие образовательную деятельность на территории Забайкальского края по программам дошкольного образования, имеющие лицензию на осуществление указанного вида деятельности (далее также – индивидуальные предприниматели, участники отбора, получатели субсидий).

5. Участники отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения должны соответствовать следующим требованиям:

1) индивидуальные предприниматели зарегистрированы в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования;

2) не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находятся 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;

4) не получают средства из бюджета Забайкальского края на основании иных нормативных правовых актов Забайкальского края на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

5) не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) не имеют по вступившим в законную силу решениям судов неисполненной обязанности по возврату средств субсидий, полученных в предыдущие годы на реализацию мероприятий государственной программы, в связи с нарушением условий их предоставления и (или) недостижением результатов предоставления субсидий, установленных соглашениями о предоставлении субсидий;

8) индивидуальные предприниматели, не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения об индивидуальном предпринимателе.

6. Условия предоставления субсидии:

1) заключение соглашения с Министерством о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

2) представление отчетности, предусмотренной пунктом 53 настоящего Порядка.

По состоянию на дату не позднее 180 календарных дней со дня первого перечисления Министерством субсидии у получателя субсидии 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.

7. Результатом предоставления субсидии является количество оказанных услуг дошкольного образования на 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия.

8. Расчет планового размера субсидии на год (S_i) производится однократно при заключении соглашения по следующей формуле:

$$S_i = S_{i_{\text{фот}}} + S_{i_{\text{уч}}}, \text{ где:}$$

$Si_{\text{фот}}$ – общий объем субсидии на возмещение затрат на оплату труда работников индивидуального предпринимателя;

$Si_{\text{уч}}$ – общий объем субсидии на возмещение затрат на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением затрат на содержание зданий и оплату коммунальных услуг).

Общий объем субсидии на возмещение затрат на оплату труда работников индивидуального предпринимателя ($Si_{\text{фот}}$) рассчитывается по формуле:

$$Si_{\text{фот}} = \sum N_{\text{жфот}} \times b_j^i, \text{ где:}$$

j – услуга, оказываемая индивидуальным предпринимателем в зависимости от возраста воспитанников, направленности групп, продолжительности (режима) пребывания детей в группе;

b_j^i – количество обучающихся, получающих в соответствующем финансовом году j -ю услугу по реализации образовательной программы дошкольного образования у индивидуального предпринимателя;

$N_{\text{жфот}}$ – норматив финансового обеспечения расходов на оплату труда руководителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных образовательных организаций в рамках j -й услуги, определенный в соответствии с методикой расчета нормативов финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях на одного обучающегося.

Общий объем субсидии на возмещение затрат на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением затрат на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) для индивидуального предпринимателя ($Si_{\text{уч}}$) рассчитывается по формуле:

$$Si_{\text{уч}} = \sum N_{\text{уч}} \times b_j^i, \text{ где:}$$

$N_{\text{уч}}$ – норматив финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек на одного обучающегося;

b_j^i – количество обучающихся, получающих в соответствующем финансовом году j -ю услугу по реализации образовательной программы дошкольного образования у индивидуального предпринимателя.

Расчет размера ежемесячной субсидии (S^i) производится по следующей формуле:

$$S^i = (\sum_1^j N_{j\text{фот}} + N_{\text{уч}}) / 12 \times a_k, \text{ где:}$$

$N_{j\text{фот}}$ – норматив финансового обеспечения расходов на оплату труда руководителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных образовательных организаций в рамках j-й услуги, определенный в соответствии с методикой расчета нормативов финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях на одного обучающегося;

$N_{\text{уч}}$ – норматив финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек на одного обучающегося;

a_k – среднесписочное количество обучающихся, которое рассчитывается по формуле:

$$a_k^j = \frac{\sum_1^i a_i}{n}, \text{ где:}$$

$\sum_1^i a_i$ - количество календарных дней нахождения i обучающегося в списочном составе (с учетом дней зачисления, отчисления) в отчетном периоде;

n - количество дней в месяце отчетного периода.

Министерство ведет учет размера ежемесячной субсидии в течение финансового года нарастающим итогом.

9. К направлениям затрат, связанным с оказанием услуг дошкольного образования, относятся затраты по оказанию услуг дошкольного образования, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг).

2. Порядок организации и проведения отбора

10. Отбор получателей субсидии осуществляется способом запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категории, установленной настоящим Порядком, и очередности поступления заявок участников отбора на участие в отборе (далее соответственно – отбор, заявка).

Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») посредством Портала предоставления мер финансовой государственной

поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Взаимодействие Министерства с участниками отбора осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет» с использованием документов в электронной форме.

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

12. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Министерством не позднее 5-го календарного дня до дня начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица и публикации на едином портале информации о субсидии.

Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица, публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора;
- 2) дату и время начала приема заявок, а также дату и время окончания приема заявок. При этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;
- 4) наименование субсидии, результат предоставления субсидии;
- 5) категорию участников отбора и требования к участникам отбора;
- 6) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- 7) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, порядок отзыва заявок;
- 8) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям и категории, сроки рассмотрения заявок;
- 9) порядок возврата заявок на доработку;
- 10) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 11) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

12) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

13) порядок предоставления участниками отбора по запросу Министерства разъяснений по представленным участниками отбора информации и документам на отбор;

14) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение (соглашения);

15) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения.

13. Министерство вправе принять решение о внесении изменений в объявление, которое размещается на едином портале не позднее даты окончания приема заявок. Внесение изменений в объявление осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления.

При внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается, а срок подачи участниками отбора заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней.

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 ГИИС «Электронный бюджет».

14. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления (далее – запрос о разъяснении) путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса о разъяснении.

Министерство в ответ на запрос о разъяснении направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное Министерством разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

Запросы о разъяснении, поступившие позднее 3-го рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению Министерством.

15. Министерство вправе принять решение об отмене проведения отбора, которое размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Министерство вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

В течение текущего финансового года по мере необходимости Министерство может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

16. К участию в отборе допускаются индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, указанным в объявлении.

17. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» и представления в ГИИС «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- 1) лицензии (представляется по собственной инициативе);
- 2) учредительных документов;
- 3) информации о расчетном или корреспондентском счете, открытом в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который в случае принятия решения о предоставлении субсидии будут перечислены средства субсидии (далее – банковский счет);
- 4) копий договоров, заключенных между родителями (законными представителями) обучающихся детей и индивидуальным предпринимателем;
- 5) копий распорядительных актов индивидуального предпринимателя о приеме детей, проживающих на территории

Забайкальского края, на обучение к индивидуальному предпринимателю, копий распорядительных актов индивидуального предпринимателя о переводе обучающихся детей из одной группы в другую, копий распорядительных актов индивидуального предпринимателя об отчислении обучающихся детей (при наличии).

Электронные копии документов, включаемые в заявку, 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 содержимым без специальных программных или технологических средств. Электронные копии документов должны быть легко читаемыми.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От участников отбора запрещается требовать представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

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

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

Участник отбора до наступления даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, вправе внести в нее изменения путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Изменения к заявке после представления их в установленном порядке становятся неотъемлемой частью заявки.

Участник отбора до наступления даты окончания приема заявок, указанного в объявлении, может отозвать заявку путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

18. Проверка участника отбора на соответствие предъявляемым требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» по данным 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 в ГИИС «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

19. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, Министерству открывается доступ в ГИИС «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

20. Министерство не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

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

21. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

22. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня открытия Министерству в ГИИС «Электронный бюджет» доступа к заявкам для их рассмотрения рассматривает их, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе осуществляет проверку участника отбора на соответствие установленным в объявлении требованиям.

23. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Министерством осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации (далее – запрос) с использованием ГИИС «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе Министерство устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении информации и документов, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня размещения запроса.

Участник отбора формирует и представляет в ГИИС «Электронный бюджет» документы и информацию, указанные в запросе, в сроки, установленные запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил запрашиваемые информацию и документы в срок, установленный запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора в день формирования протокола.

24. На стадии рассмотрения заявки Министерство принимает одно из следующих решений:

1) о признании заявки надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении, принимаются Министерством единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

автоматической проверки;

проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет»);

проверки представленных участником отбора информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении требованиям и достоверности таких информации и документов;

2) об отклонении заявки;

3) о возврате заявок на доработку.

25. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;

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

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

6) истечение срока для подачи участником отбора скорректированной заявки после возврата ее на доработку либо неустранение оснований для возврата заявки на доработку.

26. Основаниями для возврата заявок на доработку являются не заполнение форм документов либо заполнение форм документов частично;

плохое качество изображения символов, букв и цифр, не позволяющее их прочитать.

Решение о возврате заявок на доработку принимается Министерством в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для возврата на доработку, а также доводится до участников отбора с использованием ГИИС «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений, нуждающихся в доработке.

Участник отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о возврате заявки на доработку вправе доработать заявку и повторно направить ее в Министерство.

Рассмотрение заявки после доработки осуществляется Министерством в порядке, определенном пунктом 22 настоящего Порядка.

27. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

28. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Министерством по результатам ранжирования поступивших заявок, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

29. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категориям и очередности их поступления.

В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем формирования протокола, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней с даты подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола в порядке, аналогичном порядку его формирования, установленному настоящим пунктом, с указанием причин внесения таких изменений.

30. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется

между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим способом: каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке.

31. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, Министерство корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

32. По итогам отбора и распределения субсидий Министерство в течение 3 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале принимает решение о предоставлении субсидии путем утверждения реестра получателей субсидии (далее – реестр).

33. В случае признания отбора несостоявшимся на основании подпункта 2 пункта 27 настоящего Порядка соглашение заключается с участником отбора, заявка которого признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

3. Порядок предоставления субсидии

34. Субсидия предоставляется участнику отбора на основании соглашения.

Соглашения, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, в ГИИС «Электронный бюджет».

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Забайкальского края.

В соглашении предусматриваются:

1) условия предоставления субсидии, в том числе обязательные условия предоставления субсидий, включаемые в Соглашение в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) условие о согласии получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 52 настоящего Порядка;

3) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

4) результат предоставления субсидии;

5) реквизиты банковского счета получателя субсидии;

6) порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

35. Заключение соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

1) Министерство в течение 3 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов направляет получателю субсидии соответствующее уведомление о формировании в ГИИС «Электронный бюджет» соглашения;

2) получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет подписание соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя или уполномоченного им лица;

3) руководитель Министерства или уполномоченное им лицо в течение 1 рабочего дня со дня подписания получателем субсидии соглашения подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИИС «Электронный бюджет».

В целях заключения соглашения в течение 3 рабочих дней со дня утверждения реестра Министерством в ГИИС «Электронный бюджет» уточняется информация о банковских счетах.

36. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения, если не подписал соглашение в течение указанного в объявлении срока на подписание в ГИИС «Электронный бюджет» и не направил по проекту соглашения возражения.

37. Министерство отказывается от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении, или представления победителем отбора недостоверной информации.

Отказ в заключении соглашения может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством.

38. В случае отказа Министерства от заключения соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 37 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения соглашения, неподписания победителем отбора соглашения в срок, определенный объявлением, Министерство направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого

размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

39. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии Министерство вправе принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка.

40. В случаях увеличения Министерству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидии распределяются без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Министерства направляется победителям отбора предложение об увеличении размера субсидий и значения результата предоставления субсидий.

41. Министерство в течение 1 рабочего дня со дня заключения соглашения с победителем отбора составляет заявку на финансирование в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, и направляет ее в Министерство финансов Забайкальского края.

42. Для получения субсидии индивидуальный предприниматель, заключивший Соглашение, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным (за декабрь – не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии), представляет в Министерство на бумажном носителе или в форме электронных документов путем направления на официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minobr.75.ru>) заявление о предоставлении субсидий по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление), а также следующие документы:

- 1) заявку на финансирование;
- 2) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты за истекший период:
 - а) табель учета рабочего времени;
 - б) копии платежных поручений в банк;
 - в) копии платежной ведомости на выплату заработной платы, налогов на доходы физических лиц, страховых взносов;

г) копии счетов-фактур или товарных чеков по приобретению учебных пособий.

При этом заявление и документы в случае представления на бумажном носителе должны быть подписаны индивидуальным предпринимателем или уполномоченным им лицом и заверены печатью (при ее наличии), в случае представления в форме электронных документов - усиленной квалифицированной электронной подписью указанных лиц.

В представленных документах не должна содержаться недостоверная информация, отсутствовать необходимая информация, документы не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, из документов должна однозначно усматриваться их принадлежность заявителю. Применение факсимильных подписей в документах не допускается.

Заявление, документы и копии документов должны иметь качество изображения символов, букв и цифр, позволяющее их идентифицировать и прочитать.

Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в предоставляемых заявлении и документах, несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Министерство:

1) в день поступления документов, указанных в пункте 42 настоящего Порядка, регистрирует их и выдает расписку с указанием перечня принятых к рассмотрению документов, даты их получения и регистрационного номера;

2) осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов или со дня истечения срока для подачи документов, указанных в пункте 42 настоящего Порядка, – об отказе в предоставлении субсидии, о чем в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет индивидуального предпринимателя с обоснованием причин отказа;

в течение 30 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 42 настоящего Порядка, – о предоставлении субсидии и перечисляет субсидию индивидуальному предпринимателю.

44. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) нарушение сроков представления документов, указанных в пункте 42 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных индивидуальным предпринимателем документов требованиям, определенным пунктом 42 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством.

45. Министерство в срок до 10-го числа месяца (в случае подачи заявления о предоставлении субсидии за декабрь – в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии) на основании поступивших заявлений от индивидуальных предпринимателей, с которыми заключены соглашения, формирует и представляет заявки на финансирование субсидий в Министерство финансов Забайкальского края.

46. Министерство финансов Забайкальского края на основании сводной заявки на финансирование, представленной Министерством, в установленном порядке осуществляет перечисление средств на лицевой счет Министерства в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями, кассовым планом.

47. Министерство не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 42 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии перечисляет субсидию на банковский счет получателя субсидии.

48. Индивидуальный предприниматель в срок не позднее 190 календарных дней со дня первого перечисления Министерством субсидии по заключенному соглашению представляет в Министерство документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

49. В случае непредставления индивидуальным предпринимателем документов, указанных в пункте 48 настоящего Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней после истечения срока, предусмотренного пунктом 48 настоящего Порядка, принимает решение о приостановлении предоставления субсидии.

Предоставление субсидии приостанавливается со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 48 настоящего Порядка.

50. Министерство принимает решение о возобновлении предоставления субсидии в течение 5 рабочих дней со дня представления индивидуальным предпринимателем документов, предусмотренных пунктом 48 настоящего Порядка.

Предоставление субсидии возобновляется с месяца, в котором индивидуальным предпринимателем представлены документы, предусмотренные пунктом 48 настоящего Порядка.

51. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в пунктах 49 и 50 настоящего Порядка, направляет уведомление индивидуальному предпринимателю о приостановлении предоставления субсидии или о возобновлении предоставления субсидии.

52. Министерство осуществляет в отношении получателей субсидий проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том

числе в части достижения результата их предоставления, а также органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

53. Получатели субсидий ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за кварталом, представляют в Министерство в ГИИС «Электронный бюджет» отчеты о достижении значений результатов, определенных соглашениями, в соответствии с формой, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

54. Министерство в течение 40 рабочих дней со дня получения отчетов осуществляет их проверку в ГИИС «Электронный бюджет» на предмет:

- 1) полноты и правильности заполнения отчетов;
- 2) соответствия затрат направлениям затрат, подлежащих возмещению путем предоставления субсидии;
- 3) соответствия данных, указанных в отчете, данным, содержащимся в документах, подтверждающих фактически произведенные затраты, подлежащие возмещению путем предоставления субсидии;
- 4) соответствия информации, отраженной в отчете, данным, отраженным в бухгалтерской отчетности.

55. По результатам проверки отчетов Министерство принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии отчета;
- 2) об отклонении отчета.

56. Основаниями для принятия решения об отклонении отчета являются:

- 1) неполное (частичное) и (или) неправильное заполнение отчета;
- 2) несоответствие затрат направлениям затрат, подлежащих возмещению путем предоставления субсидии;
- 3) несоответствие данных, указанных в отчете, данным, содержащимся в документах, подтверждающих фактически произведенные затраты, подлежащие возмещению путем предоставления субсидии;
- 4) установление факта недостоверности информации, отраженной в отчете, и расхождения информации с данными, отраженными в бухгалтерской отчетности.

57. В случае получения запроса получатели субсидий обязаны обеспечить представление в Министерство документов и материалов, необходимых для осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением индивидуальным предпринимателем условий предоставления субсидии и других обязательств, предусмотренных соглашением, в том числе данных бухгалтерского учета и первичной документации, связанных с использованием средств субсидии.

58. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, Министерство в течение 10 рабочих дней с даты установления указанных фактов выставляет получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии в полном объеме.

В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результата, указанные в соглашении (за исключением недостижения в силу возникновения обстоятельств непреодолимой силы), Министерство в течение 10 рабочих дней с даты установления указанных фактов выставляет получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии. При этом объем средств, подлежащих возврату ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m/n), \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m – количество результатов предоставления субсидий, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество результатов предоставления субсидий;

k – коэффициент возврата субсидий, который рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_1/m, \text{ где:}$$

D_1 – индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии, определяется по формуле:

$$D_1 = 1 - T_1/S_1, \text{ где:}$$

T_1 – фактически достигнутое значение i -го результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S_1 – плановое значение i -го результата предоставления субсидий, установленное соглашением.

59. Получатель субсидии обязан перечислить денежные средства в Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии. В случае отказа от добровольного

возврата указанных средств их взыскание осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

60. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность информации и документов, представляемых ими в Министерство для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

61. Министерство несет ответственность за осуществление расходов бюджета Забайкальского края, источником которых являются субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

62. Министерство проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из значений, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, в срок до 15 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Забайкальского края
индивидуальным предпринимателям в целях
возмещения затрат в связи с оказанием
услуг дошкольного образования

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении субсидии из бюджета Забайкальского края
индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с
оказанием услуг дошкольного образования**
за _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя

2. Адреса мест осуществления образовательной деятельности

3. Телефон/факс

4. Электронная почта

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг дошкольного образования, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 5 июля 2017 года № 270, прошу предоставить субсидию в размере

_____ рублей
(сумма прописью)

в целях

5. Количество обучающихся, получивших дошкольное образование:

№ п/п	Режим работы	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Дата рождения	Дата и номер договора	Дата и номер приказа о зачислении
1	2	3	4	5	6
1.	Группы общеразвивающей, оздоровительной и комбинированной направленности				
1.1.	до 3 лет				
1.1.1.	3 - 5 часов				
1.1.2.	8 - 9,5 часов				
1.1.3.	10 - 11,5 часов				
1.1.4.	12 часов				
1.1.5.	13 - 24 часа				
1.2.	старше 3 лет				
1.2.1.	3 - 5 часов				
1.2.2.	8 - 9,5 часов				
1.2.3.	10 - 11,5 часов				

1.2.4.	12 часов				
1.2.5.	13 - 24 часа				
2.	Группы компенсирующей направленности				
2.1.	до 3 лет				
2.1.1.	3 - 5 часов				
2.1.2.	8 - 9,5 часов				
2.1.3.	10 - 11,5 часов				
2.1.4.	12 часов				
2.1.5.	13 - 24 часа				
2.2.	старше 3 лет				
2.2.1.	3 - 5 часов				
2.2.2.	8 - 9,5 часов				
2.2.3.	10 - 11,5 часов				
2.2.4.	12 часов				
2.2.5.	13 - 24 часа				

Индивидуальный
предприниматель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Исполнитель

(должность)

(фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии))

(телефон)

_____».
