



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2026

№ 1408

г. Благовещенск

О внесении изменений в постановление администрации города
Благовещенска от 26.11.2020 № 4145

В целях приведения в соответствие действующему законодательству Российской Федерации, совершенствования правового регулирования порядка предоставления сертификатов, а также реализации решения Благовещенской городской Думы от 26.11.2020 № 18/114 «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки родителям детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, не обеспеченных местом в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»

п о с т а н о в л я ю :

1. Внести в постановление администрации города Благовещенска от 26.11.2020 № 4145 (в редакции постановления администрации города Благовещенска от 14.07.2023 № 3747) «Об утверждении Порядка предоставления сертификатов, удостоверяющих право на получение частично финансово обеспеченного места в негосударственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в городе Благовещенске, и Порядка предоставления гранта в форме субсидии негосударственным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в городе Благовещенске в целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки родителям (законным представителям) детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, не обеспеченных местом в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» изменения, изложив приложения №№ 1, 2 в новой редакции согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня размещения в сетевом издании «Официальный сайт Администрации города Благовещенск» (<https://www.admblag.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Хопатько В.А.

Мэр города Благовещенска

О.Г. Иمامеев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00E4D9647D50EE36C370448F5EAF369457

Владелец **Иمامеев Олег Гатаулович**

Действителен с 13.11.2025 по 06.02.2027

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Благовещенска
от 25.03.2026 1408

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Благовещенска
от 26.11.2020 № 4145

**Порядок
предоставления сертификатов, удостоверяющих право на получение
частично финансово обеспеченного места в негосударственных
организациях, осуществляющих образовательную деятельность,
и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих
образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в городе Благовещенске**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регулирует правила подачи заявления, заполнения, выдачи сертификатов, удостоверяющих право на получение частично финансово обеспеченного места в негосударственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в городе Благовещенске, в отношении которых управлением образования администрации города Благовещенска принято решение о начале выдачи сертификатов (далее - сертификат, Организации, Управление).

1.2. Цель выдачи сертификата - реализация решения Благовещенской городской Думы от 26.11.2020 № 18/114 «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки родителям детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, не обеспеченных местом в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования», удовлетворение потребности родителей (законных представителей) детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в получении места в детском саду.

1.3. Сертификат является именованным документом и удостоверяет право на получение частично финансово обеспеченного места в Организациях.

1.4. Форма сертификата установлена приложением № 1 к настоящему Порядку.

1.5. Право на получение сертификата имеют родители (законные представители) детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, не обеспеченных местами и (или) не зачисленных в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, при условии выбытия из актуальной очереди на получение мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в

автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» путем изменения статуса заявления с «очередник» на «временно зачислен» (далее - очередь в АИС).

1.6. Мера социальной поддержки в части предоставления сертификата является расходным обязательством городского округа города Благовещенска и финансируется за счет бюджетных средств, предусмотренных на эти цели Управлению решением Благовещенской городской Думы о городском бюджете на текущий финансовый год и плановый период, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.7. Размер финансового обеспечения места в Организациях составляет 10 000,00 (десять тысяч) рублей в месяц на 1 (одного) ребенка.

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТА

2.1. Родители (законные представители), желающие получить сертификат, обращаются в Управление с заявлением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - заявление).

2.2. Специалист Управления знакомит родителей (законных представителей) ребенка с перечнем Организаций.

2.3. Заявление регистрируется в день обращения специалистом Управления в журнале выдачи сертификатов, удостоверяющих право на получение частично финансово обеспеченного места в негосударственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в городе Благовещенске, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.4. Для получения сертификата родитель (законный представитель) ребенка вместе с заявлением представляет в Управление следующие документы:

- а) копию свидетельства о рождении ребенка;
- б) копию паспорта родителя (законного представителя) ребенка;
- в) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка и родителя (законного представителя) либо документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- г) копию документа, подтверждающего статус законного представителя ребенка (в случае, если заявление подается законным представителем);
- д) согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и несовершеннолетнего ребенка по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.5. Основанием для предоставления сертификата являются:

- а) возраст ребенка от 1,5 до 3 лет;
- б) исключение ребенка из возрастной группы детей от 1,5 до 3 лет в актуальной очереди в АИС;
- в) посещение ребенком Организации либо наличие мест в Организациях

(в случае непосещения ребенком Организаций на момент обращения);

г) наличие у Управления достаточных бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели финансирования расходов, возникающих при предоставлении сертификата.

2.6. Управление рассматривает заявление, документы, предусмотренные п. 2.4 настоящего Порядка, и принимает решение о выдаче сертификата или об отказе в выдаче сертификата в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.7. Сертификаты выдаются Управлением согласно очередности регистрации заявлений.

2.8. Решение о выдаче сертификата оформляется приказом Управления. Заявитель уведомляется о времени и месте выдачи сертификата посредством телефонной или почтовой связи не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания сертификата.

2.9. Основанием для отказа в выдаче сертификата являются:

а) наличие свободных мест в желаемом муниципальном образовательном учреждении, реализующем образовательные программы дошкольного образования;

б) отсутствие свободных мест в Организациях (в случае непосещения ребенком Организации на момент обращения);

в) возраст ребенка менее 1,5 и более 3 лет;

г) представление неполного пакета документов, предусмотренных п. 2.4 настоящего Порядка;

д) представление неполной или недостоверной информации;

е) отсутствие бюджетных ассигнований.

2.10. В случае принятия решения об отказе в выдаче сертификата в адрес родителя (законного представителя) направляется соответствующее уведомление не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.11. В случае утраты (порчи) сертификата до предъявления его в Организацию Управление на основании заявления владельца сертификата выдает ему дубликат не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня обращения.

2.12. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка, на которого выдан сертификат, сертификат должен быть заменен Управлением на основании поданного заявления (с приложением копии документа, подтверждающего соответствующее изменение) не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня обращения.

2.13. Сертификат выдается сроком до конца текущего календарного года либо до достижения ребенком в текущем году возраста 3 лет.

В случае, если ребенку, которому предоставлен сертификат, в течение текущего календарного года предоставлено место в желаемом муниципальном образовательном учреждении, реализующем образовательные программы дошкольного образования (далее - ОУ), и родители (законные представители) отказались от предоставленного места в пользу сертификата, этот ребенок включается в список детей, которым место

в ОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года. Отказ от предоставленного места в ОУ оформляется письменно по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

В случае отсутствия необходимой суммы бюджетных ассигнований на одного ребенка до окончания текущего года либо до достижения ребенком возраста 3 лет сертификат выдается на сумму имеющихся бюджетных ассигнований на момент подачи заявления.

Сертификат, выданный до 10 числа месяца, включается в оплату текущего месяца, а после 10 числа включается в оплату на следующий месяц.

При этом, если ребенку исполняется 3 года до 10 числа месяца, финансовое обеспечение сертификата на этот месяц не рассчитывается.

Если ребенку исполняется 1,5 года до 10 числа месяца, то финансовое обеспечение на этот месяц рассчитывается.

2.14. Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня выдачи сертификата Управление размещает сведения о владельцах сертификатов в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (ГИС ЕЦП).

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЕРТИФИКАТА В ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Родители (законные представители) представляют сертификат в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его выдачи в Организацию, посещаемую ребенком, либо в иную Организацию в случае наличия в ней свободных мест.

В случае непредставления сертификата в Организацию в указанный срок сертификат аннулируется, при этом за родителем (законным представителем) сохраняется право на повторную подачу заявления в общем порядке.

3.2. При поступлении от родителей (законных представителей) сертификатов Организация заключает с ними договор об образовании (присмотре и уходе) или дополнительные соглашения к ранее заключенным договорам о снижении размера ежемесячной родительской платы на период действия сертификата.

3.3. Отметки о прибытии или выбытии ребенка из Организации проставляются в отрывном талоне сертификата ответственным лицом Организации.

Зачисление с использованием автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (в электронном виде) в Организацию ребенка, родителями (законными представителями) которого предоставлен в Организацию сертификат, осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выдачи сертификата.

3.4. В случае расторжения соглашения об образовании до 10 числа месяца сертификат в счет оплаты за месяц, в котором расторгнуто соглашение, не принимается.

3.5. Оригинал сертификата подлежит хранению в личном деле ребенка в Организации не менее 5 лет.

4. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ СЕРТИФИКАТА НЕДЕЙСТВУЮЩИМ

4.1. В случае аннулирования, отзыва, прекращения лицензии, приостановления действия лицензии на образовательную деятельность либо прекращения деятельности Организации на территории города Благовещенска выданный сертификат подлежит признанию его недействующим и отзыву его из Организации, о чем в адрес родителя (законного представителя) направляется соответствующее уведомление не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения.

4.2. Родители (законные представители) ребенка в случае признания сертификата недействующим в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка сохраняют право на повторную подачу заявления на выдачу Сертификата в общем порядке.

СЕРТИФИКАТ

Серия _____ № _____ от "___" _____ 20__ г.

Настоящим сертификатом удостоверяется, что _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) серия, номер паспорта)

имеет право на получение финансово обеспеченного места в _____

_____ (указать негосударственную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в городе Благовещенске)

для _____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Сумма финансового обеспечения сертификата составляет: _____ рублей.

Дата окончания срока действия сертификата: «__» _____ 20__ г.

Сертификат должен быть предъявлен в негосударственную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или индивидуальному предпринимателю, осуществляющему образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в городе Благовещенске, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его получения в управлении образования администрации города Благовещенска.

В случае непредъявления сертификата в указанную негосударственную организацию (индивидуальному предпринимателю) по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня его выдачи или зачисления ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, сертификат аннулируется.

Начальник управления образования администрации города Благовещенска:

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

М.П.

Отрывной талон сертификата Серия _____ № _____ от _____

_____ (наименование негосударственной организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ (дата поступления сертификата в организацию) (дата выдачи сертификата)

для _____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Из суммы финансового обеспечения сертификата зачтено в счет оплаты родительской платы: _____ рублей за январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь 20__ года (ненужное зачеркнуть).

_____/_____
(подпись уполномоченного лица организации расшифровка подписи (индивидуального предпринимателя))

М.П. (в случае наличия)

Приложение № 2
к Порядку

Начальнику управления образования
администрации города Благовещенска

Ф.И.О.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт (серия, номер) _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного (ой) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне сертификат, удостоверяющий право на получение частично финансово обеспеченного места в негосударственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, или у индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в городе Благовещенске, в соответствии с постановлением администрации города Благовещенска от 26.11.2020 № 4145 на ребенка:

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Рассчитываю использовать сертификат для получения услуги по присмотру и уходу за детьми в негосударственной организации, осуществляющее образовательную деятельность, или у индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в городе Благовещенске:

(наименование организации (ий), индивидуального (ых) предпринимателя (ей))

Уведомление о выдаче/об отказе в выдаче сертификата прошу направить мне одним из указанных способов: в письменном виде по адресу: _____; в электронном виде по адресу электронной почты: _____ либо сообщить устно по телефону.

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями регистрации и сведений о ребенке в десятидневный срок после наступления данных обстоятельства.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

(дата)

_____/_____

(подпись)

_____/_____

(расшифровка подписи)

Начальнику управления образования администрации
города Благовещенска

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

отказываюсь от предоставленного места в _____

наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего
образовательные программы дошкольного образования

в _____ году для моего ребенка, _____,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в связи с тем, что он посещает негосударственную организацию, осуществляющую
образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного
образования, в городе Благовещенске

(наименование организации)

по сертификату _____, выданному _____
(номер сертификата) (дата выдачи сертификата).

Дата окончания срока действия сертификата: _____

Осведомлен о том, что:

1) после подписания данного заявления мой ребенок включается в список детей,
которым место в выбранных мной в качестве желаемых ОУ необходимо предоставить
с 1 сентября _____ года;

2) при достижении моим ребенком возраста 3 лет при отсутствии мест в выбранных
мной в качестве желаемых ОУ, при моем согласии мой ребенок может быть направлен
в одно из тех ОУ, в которых имеются свободные места.

дата

подпись

расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

проживающий(ая) (зарегистрированный(ая)) по адресу:

Контактная информация: _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных
своего несовершеннолетнего ребенка

(заполняется ФИО, дата рождения ребенка при необходимости)

В лице представителя субъекта персональных данных *(заполняется в случае
получения согласия от представителя субъекта персональных данных)*

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

проживающий по адресу: _____

Контактная информация: _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Согласие дается управлению образования администрации города Благовещенска,
находящемуся по адресу: 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина, 108/2
(ИНН 2801006022, ОГРН 1022800512954),

Сведения об информационных ресурсах оператора: Региональная информационная
система «Образование Амурской области» (РИС ОБР).

Цель обработки персональных данных: исключительно в целях получения
сертификата, удостоверяющего право на получение моему ребенку частично финансово
обеспеченного места в негосударственной организации, осуществляющей
образовательную деятельность, или у индивидуального предпринимателя,
осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в городе Благовещенске, в соответствии с постановлением

администрации города Благовещенска от 26.11.2020 № 4145, в том числе: рассмотрение моего заявления, заключение соглашения о предоставлении субсидии, хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Категории и перечень персональных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных (*фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных*):

(перечисляются персональные данные)

Специальные категории персональных данных, в отношении которых субъект персональных данных дает свое на их обработку (*расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости, биометрические персональные данные*)

(перечисляются персональные данные)

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Условия, при которых персональные данные могут передаваться оператором (только по внутренней сети оператора, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных)

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу

(указать полное наименование юридического лица, ФИО и адрес физического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, которому будет поручена обработка)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (*при отсутствии персональных данных несовершеннолетнего ребенка ненужное зачеркнуть*), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения):

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);

- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение персональных данных.

(нужное подчеркнуть)

Я проинформирован(а), что Управление образования администрации города Благовещенска гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Даю согласие на передачу (предоставление) Управлением образования администрации города Благовещенска моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

(указать полное наименование третьих лиц, на передачу которым дается согласие при наличии такого согласия)

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления до «__» _____ 20__ г. до достижения целей обработки персональных данных /до его отзыва.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи в управление образования администрации города Благовещенска заявления в простой письменной форме или посредством направления письменного уведомления на электронный адрес/или указать иной способ: _____

«__» _____ 20__ г.

_____ /
ФИО

_____ /
Подпись

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Благовещенска
от 25.03.2026 1408

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Благовещенска
от 26.11.2020 № 4145

ПОРЯДОК

предоставления гранта в форме субсидии негосударственным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в городе Благовещенске в целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки родителям (законным представителям) детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, не обеспеченных местом в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления гранта в форме субсидии негосударственным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в городском округе города Благовещенска (далее – Организации, субсидия) в целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки родителям (законным представителям) детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, не обеспеченных местом в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - субсидия, Порядок), разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Амурской области от 27.09.2023 № 806 «Об утверждении государственной программы Амурской области «Развитие

образования Амурской области», решением Благовещенской городской Думы от 26.11.2020 № 18/114 «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки родителям детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, не обеспеченных местом в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования», муниципальной программой «Развитие образования города Благовещенска», утвержденной постановлением администрации города Благовещенска от 30.10.2024 № 5334, и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии Организациям, категории Организаций, имеющих право на получение субсидии, порядок проведения отбора Организаций, требования к отчетности, порядок возврата средств субсидии, положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями, ответственность за их нарушение.

1.2. Цель предоставления субсидии – доступность дошкольного образования для детей в возрасте 1,5 - 8 лет при реализации муниципальной программы «Развитие образования города Благовещенска», утвержденной постановлением администрации города Благовещенска от 30.10.2024 № 5334, а также предоставление дополнительной меры социальной поддержки родителям (законным представителям) детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, не обеспеченных местом в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в виде предоставления сертификатов, удостоверяющих право на получение частично финансово обеспеченного места в негосударственных организациях и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в городе Благовещенске, установленной решением Благовещенской городской Думы от 26.11.2020 № 18/114 «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки родителям детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, не обеспеченных местом в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом по реализации Порядка является управление образования администрации города Благовещенска (далее – Управление).

1.4. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением муниципальных учреждений) – негосударственные организации, осуществляющие образовательную деятельность и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в городском округе городе Благовещенске.

1.5. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Управлению.

1.6. Источник финансирования – средства областного и городского

бюджетов.

1.7. Субсидия предоставляется по результатам отбора.

1.8. Способ проведения отбора – запрос предложений.

1.9. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Управления.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

2.1. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

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

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

2.4. Объявление о проведении отбора размещается Управлением в системе «Электронный бюджет» не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня начала срока приема заявок и включает следующую информацию:

сведения о Порядке с указанием ссылки на официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где размещен текст Порядка;

дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале;
срок проведения отбора;

дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;

результат предоставления субсидии;

доменное имя государственной информационной системы в сети «Интернет» - <https://promote.budget.gov.ru>;

требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категории и критерии отбора;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения и оценки заявок;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

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

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. В случае необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора Управление вправе не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий внести изменения, при этом:

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

2.5.2. изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

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

2.6. Управление вправе отменить проведение отбора путем размещения в системе «Электронный бюджет» объявления об отмене проведения отбора не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок

участниками отбора.

2.7. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме на портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления, размещается в системе «Электронный бюджет» и содержит информацию о причинах отмены отбора. Отбор считается отмененным с даты размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет».

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

2.9. Получатели субсидии определяются путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора установленным требованиям и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.10. Для участия в отборе участник отбора должен одновременно, по состоянию на дату подачи заявки, соответствовать следующим требованиям:

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

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

3) 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;

4) не получает средства из областного бюджета и/или бюджета города Благовещенска на основании актов Амурской области, иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным

законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским бюджетом;

7) не находится на дату предоставления субсидии в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

9) зарегистрирован в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее - АИС);

10) включен в реестр лицензий организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Амурской области (далее - Реестр);

11) осуществляет свою деятельность на территории городского округа города Благовещенска.

2.11. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет участник отбора.

2.13. Заявки, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, подлежат отклонению.

2.14. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику.

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

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

Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.15. Внесение участниками отбора изменений в заявки возможно до дня окончания срока приема заявок, после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.16. Участник отбора до окончания срока приема заявок на участие в отборе вправе отозвать заявку на участие в отборе. Если заявка была отозвана, участник отбора вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок.

2.17. Участник отбора вправе направить запрос в письменной форме Управлению о даче разъяснений положений настоящего Порядка на электронную почту obr-blag@yandex.ru не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.18. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса от участника отбора Управление направляет этому участнику разъяснения положений Порядка путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

2.19. Для рассмотрения заявок участников отбора создается комиссия, состав которой утверждается приказом Управления. Комиссия формируется из представителей Управления.

Председателем комиссии назначается заместитель начальника Управления. В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии или иное лицо, выбранное на заседании комиссии.

Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим.

По результатам рассмотрения документов комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем комиссии.

2.20. Для участия в отборе Организация в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, формирует заявку через систему «Электронный бюджет» на участие в отборе на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подписанную руководителем Организации или уполномоченным им лицом и скрепленную печатью (при наличии) Организации (далее - заявка), и копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица.

2.21. Иные сведения и документы, подтверждающие соответствие

Организации, требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка, Управление запрашивает самостоятельно.

2.22. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ для Управления к поданным заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.23. Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок запрашивает в отношении участников отбора, представивших заявку, иные сведения и документы, указанные в пункте 2.21 настоящего Порядка.

2.24. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения сведений и документов, указанных в пункте 2.21 настоящего Порядка, передает заявку в комиссию для рассмотрения.

2.25. В случае выявления в ходе рассмотрения заявок оснований для возврата заявок на доработку Управление в течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления таких оснований возвращает заявку на доработку с использованием системы «Электронный бюджет», с указанием оснований для возврата заявок на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке. Возвращение заявки на доработку осуществляется однократно.

2.26. Основаниями для возврата заявки на доработку являются выявление орфографических и (или) математических ошибок, ошибок в расчете. В рамках возврата заявок на доработку не допускается запрос у участника отбора документов, указанных в пункте 2.21 настоящего Порядка.

Участник отбора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем возврата заявки на доработку, направляет доработанную заявку с использованием системы «Электронный бюджет».

2.27. Заявки участников отбора рассматриваются комиссией в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявок в комиссию.

На дату рассмотрения заявок участник отбора должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.28. Заявка признается надлежащей, если она на дату рассмотрения соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Отклонение заявок осуществляется в следующих случаях:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего Порядка;

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

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

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

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

2.29. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.30. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем комиссии – заместителем начальника Управления в системе «Электронный бюджет» и не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

2.31. В протокол подведения итогов отбора включаются следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.32. В случае возникновения необходимости внесения изменений в протокол подведения итогов отбора Управление не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора вносит соответствующие изменения в протокол подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений (при условии отсутствия влияния изменений на результат отбора: технические ошибки, опечатки и т.д.).

2.33. Дополнительно информация о результатах проведения отбора, в том числе о дате, времени и месте рассмотрения заявок; о дате, об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены; об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки; последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, и размер предоставляемой ему субсидии; наименования получателей субсидий, с которыми заключено соглашение, размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://obrblag.info> (раздел «Муниципальный грант») в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов.

2.34. К категориям отбора относится наличие регистрации участника

отбора в АИС.

2.35. К критериям отбора относятся:

соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

представление полного пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Результатом предоставления субсидии, а также показателем результативности, необходимым для достижения результата, является количество выданных сертификатов на детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, получающих дошкольное образование, предоставляемое негосударственными организациями и индивидуальными предпринимателями и выбывших из актуальной очереди на предоставление места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и выбывших из актуальной очереди на предоставление места в муниципальных дошкольных образовательных организациях.

Количественное значение показателя результативности и срок достижения устанавливаются Управлением в соглашении о предоставлении субсидии. Средства субсидии, предоставляемой в виде финансового обеспечения затрат, направляются на осуществление уставной деятельности Организации.

3.2. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии Организация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов представляет в Управление следующие документы:

1) заявление о заключении соглашения о предоставлении субсидии с получателем субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) заверенные надлежащим образом копии договоров об образовании (присмотре и уходе) и/или дополнительных соглашений к ранее заключенным договорам о снижении размера ежемесячной родительской платы на размер и период действия сертификата;

3) заверенные надлежащим образом копии сертификатов;

4) справку о наличии расчетного счета Организации, открытого в кредитной организации, осуществляющей обслуживание счетов Организации;

5) согласие на обработку его персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (для индивидуальных предпринимателей).

3.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения документов от Организации Управление рассматривает документы и принимает решение о заключении соглашения или об отказе в заключении соглашения.

3.4. Основаниями для отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии являются:

- 1) непредставление (полностью или частично) Организацией в Управление документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка;
- 2) предоставление неполной или недостоверной информации.

Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в заключении соглашения направляет Организации мотивированный отказ на электронный или почтовый адрес Организации, указанный в заявлении о заключении соглашения.

3.5. В случае принятия решения о заключении соглашения, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора и предоставления Организацией документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, формирует проект соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» (далее - АЦК-Планирование) по типовой форме, утвержденной приказом Финансового управления администрации города Благовещенска.

Организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня формирования соглашения подписывает его электронной подписью в АЦК-Планировании.

Организация на дату заключения соглашения должна соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего Порядка.

Управление в лице начальника в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания соглашения Организацией подписывает его электронной подписью в АЦК-Планировании, после чего соглашение считается заключенным.

В случае если соглашение не подписано Организацией в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, такое соглашение считается незаключенным, а Организация признается уклонившейся от заключения соглашения.

3.6. Размер субсидии определяется как сумма всех представленных родителями (законными представителями) в Организацию сертификатов.

Конкретный размер субсидии указывается в соглашении.

3.7. Соглашение должно содержать следующие обязательные условия:

запрет приобретения Организацией, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Организацией, за счет полученных из бюджета городского округа города Благовещенска средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Организацией (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих

организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.8. При поступлении в Организацию дополнительных сертификатов или досрочном прекращении действия сертификатов Управлением с Организацией заключаются дополнительные соглашения об изменении размера субсидии.

3.9. Субсидия может быть использована Организациями по одному или нескольким направлениям:

1) оплата труда и начисления на оплату труда, за исключением оплаты труда и начислений на оплату труда педагогических работников, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

2) оплата услуг связи, Интернета;

3) оплата транспортных услуг, связанных с командировками, организацией экскурсий детей, доставкой товаров;

4) оплата жилищных и коммунальных услуг;

5) оплата услуг по вывозу твердых и жидких коммунальных отходов;

6) арендная плата за использование помещений, включая налоги, подлежащие уплате в бюджет, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7) оплата текущего ремонта и расходных материалов;

8) техническое обслуживание систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и канализации;

9) оплата услуг охраны;

10) оплата услуг дератизации и дезинфекции;

11) оплата услуг по проведению лабораторных исследований и измерений;

12) оплата услуг прачечной и химчистки;

13) оплата медицинских осмотров персонала и санитарно-гигиенического обучения;

14) оплата обслуживания охранной, пожарной сигнализации, локально вычислительной сети, системы видеонаблюдения, контроля доступа, программного обеспечения;

15) техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники, ремонт мебели;

16) приобретение основных средств или их изготовление, за исключением расходов на учебно-наглядные пособия, технические средства

обучения, игры, игрушки;

17) приобретение материальных запасов или их изготовление, необходимых для содержания ребенка в организации, в том числе продуктов питания;

18) оплата услуг по проведению досуговых и иных мероприятий для детей и/или приобретение расходных материалов для их проведения;

19) оплата налога с суммы, полученной в соответствии с настоящим Порядком;

20) консультационные, информационные, рекламные, юридические, бухгалтерские, клининговые услуги;

21) услуги по благоустройству, уборке и озеленению территории и помещений.

3.10. Организация ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, формирует и направляет заявку на перечисление средств субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.11. Управление ежемесячно, не позднее 20 числа текущего месяца со дня подачи Организацией заявки, перечисляет Организации субсидию на счет, открытый Организацией в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.12. Субсидия предоставляется при одновременном соблюдении Организацией следующих условий:

1) между Организацией и Управлением заключено и действует соглашение;

2) Организацией ведется обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии;

3) Организацией дано согласие на осуществление в отношении нее проверки Управлением и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.13. В случае досрочного расторжения договора об образовании (присмотре и уходе) между родителем (законным представителем) ребенка и Организацией Организация обязана уведомить об этом Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его расторжения. При этом между Управлением и Организацией заключается дополнительное соглашение с внесением соответствующих изменений по сумме субсидии.

Сертификат, выданный до 10 числа месяца, включается в оплату текущего месяца, а после 10 числа включается в оплату на следующий месяц.

При этом в случае расторжения договора об образовании (присмотре и уходе) до 10 числа месяца сертификат в счет оплаты за месяц, в котором расторгнуто соглашение, не принимается и сумма субсидии, перечисленная Управлением, подлежит возврату.

3.14. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с

указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.15. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или 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 Организацией обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа города Благовещенска.

3.16. Дополнительное соглашению к соглашению, соглашение о расторжении соглашения заключается по формам, установленным финансовым управлением администрации города Благовещенска.

3.17. В случае наличия бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в размере, недостаточном для предоставления субсидии в полном объеме, соглашение с последним получателем субсидии заключается в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю на предоставление субсидии на текущий финансовый год, с согласия получателя субсидии.

В случае утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год Управление в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня доведения Управлению лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии заключает с получателем субсидии соответствующее дополнительное соглашение, которому была предоставлена субсидия в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Управлению на предоставление субсидии на текущий финансовый год, дополнительного соглашения к соглашению в части изменения размера субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, Организация обязана представить в Управление:

1) обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии, в порядке, предусмотренным приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н и указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У;

2) по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым управлением администрации города Благовещенска:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия с приложением копий документов, подтверждающих произведенные затраты, в том числе:

- а) по направлению, указанному в подпункте 1 пункта 3.9 настоящего Порядка:

- документы, подтверждающие направление выплаты заработной платы работникам (платежные поручения на перечисление заработной платы на банковскую карту с реестром сотрудников, платежную ведомость, расчетно-платежную ведомость, расходный кассовый ордер);

- согласие на обработку персональных данных от каждого сотрудника, получившего заработную плату с использованием субсидии, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- б) по направлениям, указанным в подпунктах 2-5, 7-15, 18, 10 пункта 3.9 настоящего Порядка:

- счета (счета-фактуры) на оплату услуг по соответствующим направлениям;

- документы, подтверждающие фактическое направление оплаты по соответствующим направлениям (выписка по счету, банковский ордер, платежные поручения);

- договоры на оказание соответствующих услуг, договоры на строительство, акты выполненных работ по формам КС-2, КС-3, кредитные договоры;

- в) по направлению, указанному в подпункте 6 пункта 3.9 настоящего Порядка:

- документы, подтверждающие фактическое направление оплаты за аренду помещения (выписка по счету, банковский ордер, платежные поручения);

- договора аренды (субаренды) объектов недвижимости, в которых осуществляется образовательная деятельность (присмотр и уход);

- счета на оплату и документы, подтверждающие оплату коммунальных услуг (холодная вода, горячая вода, тепловая энергия, водоотведение, электроснабжение, отопление, вывоз мусора) и плату за содержание и ремонт арендованного имущества, предусмотренные договором аренды (субаренды);

- г) по направлениям, указанным в подпунктах 16-17 пункта 3.9 настоящего Порядка:

- документы, подтверждающие покупку и оплату оборудования, инвентаря, материальных запасов (счет, счет-фактура, универсальный передаточный документ, накладная), банковский ордер, платежные поручения;

- кредитные договоры для приобретения оборудования, недвижимого имущества, в том числе ипотечные договоры на приобретение недвижимого имущества.

Документами, подтверждающими затраты, связанные с деятельностью

юридического лица, получателя субсидии являются расчеты, произведенные посредством расчетных счетов, открытых в кредитных учреждениях, банковские (корпоративные) карты. Расходы, осуществленные с использованием личных карт при оплате расходов субсидии, не принимаются.

4.2. К отчетам, указанным в подпункте 2 пункта 4.1 настоящего Порядка, Организация обязана представить в Управление:

4.2.1. копии документов и отрывные талоны к сертификатам, за исключением тех, которые прекратили свое действие в течение года;

4.2.2. справку-подтверждение, что в период действия сертификатов дети являлись обучающимися Организации;

4.2.3. обоснование потребности направления остатка субсидии на цели, указанные в соглашении, в случае остатка у Организации неиспользованной субсидии на следующий год.

4.3. Управление осуществляет проверку и принятие отчетов, представленных Организацией в соответствии с пунктами 4.1 и 4.2 Порядка, в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня их предоставления.

В случае выявления при предоставлении отчетности неточностей, непредоставлении или неполном предоставлении документов, подтверждающих расходы, Управление возвращает отчеты на доработку.

Организация осуществляет доработку отчетов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения от Управления и повторно предоставляет их в Управление.

5. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в отношении Организации Управлением проводятся проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Управление осуществляет контроль (мониторинг) за соблюдением Организацией условий и порядка предоставления субсидии, достижением результата предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным порядком проведения мониторинга достижения результатов.

Факт осуществления деятельности Организации проверяется Управлением путем получения выписки в ЕГРЮЛ/ЕГРИП о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе с официального ресурса ФНС России.

5.3. Со дня подачи заявки в Управление до окончания срока действия

соглашения Управление, органы финансового контроля вправе запрашивать у Организации документы, необходимые для контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Организация обязана представить документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса.

5.4. В случае невозможности оценки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по результатам документальной проверки осуществляется выездная проверка. Организация обязана обеспечить доступ представителям Управления, органов финансового контроля для осуществления мероприятий по контролю, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидии.

5.5. Ответственность Организации за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии устанавливается в виде возврата средств субсидии (части средств субсидии) в бюджет города Благовещенска.

5.6. В случае невыполнения Организацией условий соглашения и настоящего Порядка, Управление досрочно в одностороннем порядке расторгает указанное соглашение и направляет Организации требование о возврате средств субсидии.

5.7. Основаниями для применения мер ответственности являются:

1) нарушение Организацией условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное по фактам проверок, проведенных Управлением, органом финансового контроля;

2) установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов;

3) установление факта нахождения Организации - юридического лица в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, прекращения индивидуальным предпринимателем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4) нарушение срока представления отчетности, предусмотренной пунктами 4.1 настоящего Порядка, более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней;

5) недостижение результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

5.8. В случае отсутствия решения Управления о наличии потребности в направлении неиспользованного в отчетном году остатка средств субсидии на цели, указанные в соглашении, Организация обязана вернуть средства субсидии в объеме, указанном в требовании о ее возврате, в срок, установленный соглашением.

5.9. При представлении отчетности в соответствии с пунктами 4.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия подтверждающих документов или их недостоверности Организация обязана вернуть средства субсидии в том объеме, который документально не подтвержден.

5.10. Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня установления

фактов, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка, направляет в адрес Организации требование о возврате средств субсидии (или части средств субсидии в соответствии с пунктами 5.8 и 5.9 настоящего Порядка).

Возврат средств субсидии осуществляется Организацией в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования от Управления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

5.11. В случае невозврата Организацией средств субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, взыскание Управлением средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае аннулирования, отзыва, прекращения лицензии либо приостановления действия лицензии на образовательную деятельность предоставление субсидии прекращается с момента получения Управлением соответствующего документа, а соглашение подлежит расторжению Управлением в одностороннем порядке, о чем уведомляется Организация.

Рег. № _____
 Дата _____
 Время _____
 Подпись _____

Начальнику управления образования
 администрации города Благовещенска

ЗАЯВКА на участие в отборе Организаций на предоставление субсидии

Прошу допустить _____
 (полное и сокращенное наименование участника отбора, организационно-правовая форма
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

к участию в отборе Организаций на предоставление субсидии в соответствии с
 Порядком предоставления гранта в форме субсидии негосударственным
 организациям, осуществляющим образовательную деятельность, и индивидуальным
 предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по
 образовательным программам дошкольного образования, в городе Благовещенске, в
 целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки родителям
 (законным представителям) детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, не обеспеченных местом
 в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные
 программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации
 города Благовещенска от «__» _____ 20__ г. № _____.

Сообщаю следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя участника отбора (индивидуального предпринимателя)	
ИНН	
ОГРН (ОГРНИП)	
Ф.И.О. контактного лица, должность	
Номер контактного телефона участника отбора	
Электронный адрес участника отбора (e-mail)	
Юридический адрес	
Почтовый адрес участника отбора	
Наименование и адрес расположения объекта предоставления услуг присмотра и ухода за детьми	
Уведомление о начале выдачи сертификатов родителям (законным представителям)/решение об отклонении заявки направить:	(поставить "V" в выбранной строке)
на электронный адрес	
на почтовый адрес	

Приложение: копия паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица.

Руководитель Организации _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Настоящим подтверждаю следующее:

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

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

3) 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;

4) не получает средства из областного бюджета и/или бюджета города Благовещенска на основании актов Амурской области, иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским бюджетом;

7) не находится на дату предоставления субсидии в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность

получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

9) зарегистрирован в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее - АИС);

10) включен в реестр лицензий организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Амурской области (далее - Реестр);

11) осуществляет свою деятельность на территории городского округа города Благовещенска.

Организация несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Руководитель Организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Рег. № _____
Дата _____
Время _____
Подпись _____

Начальнику управления образования
администрации города Благовещенска

ЗАЯВЛЕНИЕ о заключении соглашения о предоставлении субсидии

Прошу Вас заключить с _____ (полное и сокращенное наименование участника отбора, организационно-правовая форма (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя) соглашение на предоставление субсидии в соответствии с Порядком предоставления гранта в форме субсидии негосударственным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в городе Благовещенске в целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки родителям (законным представителям) детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, не обеспеченных местом в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации города Благовещенска от «__» _____ 20__ г. № _____.

Сообщаю следующие сведения:

Реквизиты для перечисления субсидии, в том числе:	
- наименование банка, в котором открыт расчетный счет	
- расчетный счет	
- корреспондентский счет	
- БИК	
- ИНН	
- КПП	
В случае отказа в предоставлении субсидии направить мотивированный отказ:	(поставить "V" в выбранной строке)
на электронный адрес	
на почтовый адрес	

Приложение:

- 1) справка о наличии расчетного счета Организации, открытого в кредитной организации, осуществляющей обслуживание счетов Организации;
- 2) копии сертификатов;
- 3) заверенные надлежащим образом копии договоров об образовании (присмотре и уходе) и/или дополнительных соглашений к ранее заключенным договорам о снижении размера ежемесячной родительской платы на размер и период действия сертификата.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

ЗАЯВКА
на перечисление средств субсидии
№ ___ от "___" _____ 20__ г.
на _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Сертификат (серия, №, дата)	Соглашение и дополнительно е соглашение (при наличии) об образовании (присмотре и уходе) (номер, дата)	Ф.И.О. родителя (законного представителя), с которым заключен соглашение об образовании (присмотре и уходе)	Сумма сертификата (руб.)	Сумма финансирова ния (руб.)
	Итого				

Руководитель

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

проживающий(ая) (зарегистрированный(ая)) по адресу:

Контактная информация: _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

В лице представителя субъекта персональных данных *(заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)*

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

проживающий по адресу: _____

Контактная информация: _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Согласие дается управлению образования администрации города Благовещенска, находящемуся по адресу: 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина, 108/2 (ИНН 2801006022, ОГРН 1022800512954),

Сведения об информационных ресурсах оператора: АЦК-финансы, ЭДО СБИС

Цель обработки персональных данных: исключительно в целях получения субсидии, в том числе: рассмотрения моего заявления, заключения соглашения о предоставлении субсидии, хранения данных об этих результатах на электронных носителях.

Категории и перечень персональных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных *(фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных):*

(перечисляются персональные данные)

Специальные категории персональных данных, в отношении которых субъект персональных данных дает свое на их обработку (*расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости, биометрические персональные данные*) _____

(перечисляются персональные данные)

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов _____

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Условия, при которых персональные данные могут передаваться оператором (только по внутренней сети оператора, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных) _____

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу _____

(указать полное наименование юридического лица, ФИО и адрес физического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, которому будет поручена обработка)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных (*при отсутствии персональных данных несовершеннолетнего ребенка ненужное зачеркнуть*), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения):

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение персональных данных.

(нужное подчеркнуть)

Я проинформирован(а), что Управление образования администрации города Благовещенска гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Даю согласие на передачу (предоставление) Управлением образования администрации города Благовещенска моих персональных данных:

_____ (указать полное наименование третьих лиц, на передачу которым дается согласие при наличии такого согласия)

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления до «__» _____ 20__ г. до достижения целей обработки персональных данных /до его отзыва.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи в управление образования администрации города Благовещенска заявления в простой письменной форме или посредством направления письменного уведомления на электронный адрес/или указать иной способ: _____

«__» _____ 20__ г.

_____ /
ФИО

_____ /
Подпись