

Приложение
к постановлению администрации
города Иркутска
от 08.12.2025 №031-06-839/25

«УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Иркутска
от 24 июня 2022 года № 031-06-423/22

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЧАСТНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ГОРОДА ИРКУТСКА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ ОСНОВНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
БЕСПЛАТНЫМ ДВУХРАЗОВЫМ ПИТАНИЕМ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЧАСТНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ ГОРОДА ИРКУТСКА, А ТАКЖЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ОТНОСИВШИХСЯ К УКАЗАННОЙ КАТЕГОРИИ ЛИЦ И
ДОСТИГШИХ ВОЗРАСТА 18 ЛЕТ, ПРОДОЛЖАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ
ДО ЕГО ЗАВЕРШЕНИЯ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий частным общеобразовательным организациям города Иркутска, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (далее – частная общеобразовательная организация), на обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей-инвалидов, обучающихся в частных общеобразовательных организациях города Иркутска, а также обучающихся, относившихся к указанной категории лиц и достигших возраста 18 лет, продолжающих обучение до его завершения (далее – субсидия, субсидии).

2. Субсидии предоставляются в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Организация бесплатного питания и охрана здоровья обучающихся в муниципальных учреждениях общего образования» муниципальной программы города Иркутска «Образование», утвержденной постановлением администрации города Иркутска от 28 декабря 2024 года № 031-06-944/24, на возмещение затрат на обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей-инвалидов, обучающихся в частных общеобразовательных организациях, а также

обучающихся, относившихся к указанной категории лиц и достигших возраста 18 лет, продолжающих обучение до его завершения (далее – дети-инвалиды, ребенок-инвалид).

Субсидии предоставляются за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Иркутска на эти цели на соответствующий финансовый год.

Целью предоставления субсидии является обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей-инвалидов.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

участник отбора – частная общеобразовательная организация, подавшая предложение (заявку) на получение субсидии;

получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого департаментом образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска (далее – департамент образования) принято решение о предоставлении субсидии.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке и не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, ответственным исполнителем по предоставлению субсидий и контролю (мониторингу) за их использованием является департамент образования.

5. Сведения о субсидиях на соответствующий финансовый год и на плановый период размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор). Способом проведения отбора является запрос предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из очередности поступления заявок на участие в отборе.

7. Проведение отбора обеспечивается государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

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

8. К категории участников отбора относятся организации, являющиеся

частными общеобразовательными организациями, в которых обучаются дети-инвалиды.

Глава 2. Порядок проведения отбора

9. В целях предоставления субсидии департамент образования формирует объявление о проведении отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента образования, публикует на едином портале и включает в него следующую информацию:

1) дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) сроки проведения отбора с указанием даты и времени начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 (десятого) календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента образования;

4) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 29 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, не превышающую 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявки, а также на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

7) категории участников отбора;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

9) порядок отзыва заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

10) порядок рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

11) порядок возврата заявок на доработку, определяющий в том числе основания для возврата заявок на доработку, в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения

субсидии по результатам отбора;

14) порядок предоставления участнику отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления разъяснений в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка;

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, который не может быть позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

10. В объявление о проведении отбора могут быть внесены изменения до окончания приема заявок участников отбора.

После внесения изменений срок подачи заявок участниками отбора продлевается на 5 (пять) календарных дней со дня, следующего за днем внесения изменений.

При внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидии не допускается.

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок, в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявку.

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

11. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации департамент образования до заключения соглашения о предоставлении субсидии отменяет проведение отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале. В течение текущего финансового года по мере необходимости департамент образования вправе объявлять о проведении дополнительного отбора.

12. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок:

1) к участию в отборе допускаются частные общеобразовательные

организации, установленные пунктом 8 настоящего Порядка;

2) заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора;

3) участники отбора формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

4) участники отбора подписывают заявки усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

5) 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;

6) электронные копии документов и материалы, 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.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества;

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

Заявка должна содержать следующие сведения:

1) информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника (для юридических лиц);

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дату и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц);

информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской

Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения о предоставлении субсидии;

2) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

3) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 29 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

Одновременно с заявкой, для участия в отборе участники отбора представляют следующие документы:

1) расчет размера субсидии;

2) сведения о детях-инвалидах на основании справок федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающих факт установления инвалидности (с указанием срока установления инвалидности) по состоянию на 1-е число месяца, в котором подается заявка;

3) заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копии: устава, документа, содержащего сведения о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;

4) справку налогового органа по месту налогового учета участника отбора о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам по состоянию на 1-е число месяца, в котором подается заявка.

13. Участники отбора должны соответствовать на дату, не превышающую 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявки, а также на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

1) соответствие категории, указанной в пункте 8 настоящего Порядка;

2) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность участника отбора по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

3) отсутствует просроченная задолженность по возврату субсидий в бюджет города Иркутска;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

5) не являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых

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;

6) не являться получателями средств из бюджета города Иркутска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

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

8) не находиться 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;

9) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (далее – Федеральный закон № 255-ФЗ).

Одним участником отбора может быть подана одна заявка.

14. Для подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным подпунктами 7 – 9 пункта 13 настоящего Порядка, ответственные лица за проведение отбора проверяют следующую информацию:

на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (<https://fedsfm.ru>) о том, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также о том, что участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru/ru/>) о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом № 255-ФЗ.

15. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 (третьего) рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в департамент образования запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент образования в ответ на запрос участника отбора направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное департаментом образования разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

Запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора, поступившие позднее 3 (третьего) рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению департаментом образования.

16. Участник отбора вправе в течение срока проведения отбора отозвать поданную заявку на доработку в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется до дня окончания срока приема заявок посредством формирования в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 12 настоящего Порядка.

17. С даты начала подачи заявок, установленной в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» департаменту образования открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии по отбору получателей субсидии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора (для юридических лиц);
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

18. В системе «Электронный бюджет» предусмотрена функциональность уведомлений, которая обеспечивает своевременное информирование участников отбора о важных событиях и изменениях в процессе работы. Уведомления позволяют участникам отбора получать информацию о статусе заявок, решениях, обновлениях и других событиях.

19. Решения департамента образования о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора при рассмотрении заявок, в которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы

«Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- 1) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, и (или) незаполнение форм документов либо заполнение форм документов частично; плохое качество изображения символов, букв и цифр, не позволяющее их прочитать.

Участник отбора после возврата его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, при условии устранения выявленных несоответствий.

20. Отклонение заявок участников отбора производится по итогам рассмотрения заявок.

Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 13 настоящего Порядка;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- 3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

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

Победителями отбора признаются участники отбора по результатам ранжирования заявок, исходя из очередности их поступления, в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя департамента образования (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о

проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий протокола с указанием причин внесения изменений.

Глава 3. Условия и порядок предоставления субсидий

22. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется департаментом образования на основании сведений о детях-инвалидах, имеющих право на бесплатное двухразовое питание, по следующей формуле:

$$PC_{\text{чоо}} = ((K_{7-11} \times C_{7-11}) \times \Phi) + ((K_{12-18} \times C_{12-18}) \times \Phi),$$

где:

$PC_{\text{чоо}}$ – размер субсидии, представляемой частной общеобразовательной организации, руб.;

K_{7-11} – количество детей – инвалидов в возрасте 7 – 11 лет, имеющих право на бесплатное двухразовое питание, чел.;

K_{12-18} – количество детей – инвалидов в возрасте 12 лет и старше, имеющих право на бесплатное двухразовое питание, чел.;

C_{7-11} – стоимость бесплатного двухразового питания в день на 1 ребенка-инвалида в возрасте 7 – 11 лет, руб.;

C_{12-18} – стоимость бесплатного двухразового питания в день на 1 ребенка-инвалида в возрасте 12 лет и старше, руб.;

При расчете размера субсидии используется стоимость бесплатного двухразового питания детей-инвалидов, установленная нормативным правовым актом Правительства Иркутской области, действующая на дату подачи заявки.

Φ – количество учебных дней в году в соответствии с годовым календарным учебным графиком частной общеобразовательной организации.

23. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются затраты, связанные с оказанием услуг общественного питания, которые могут включать в себя приобретение продуктов питания, доставку продуктов питания, приготовление блюд.

24. Субсидия предоставляется ежемесячно на основании соглашения о предоставлении субсидии с предоставлением получателем субсидии следующих документов:

1) кассовой заявки по форме, установленной Приложением 1 к настоящему Порядку;

2) информации о фактическом обеспечении бесплатным питанием детей-инвалидов по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Порядку;

3) документов, подтверждающих произведенные кассовые расходы (копии заключенных договоров (контрактов), копии платежных поручений с приложением копий товарных накладных либо копий актов об оказании услуг, выполнении работ).

25. Проверка документов, указанных в пункте 24 настоящего Порядка,

осуществляется департаментом образования в течение 1 (одного) рабочего дня.

26. Соглашение о предоставлении субсидии должно быть заключено между департаментом образования и получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале в соответствии с типовой формой, установленной правовым актом департамента финансов комитета по бюджетной политике и финансам администрации города Иркутска

Внесение изменений в соглашение о предоставлении субсидии оформляется дополнительными соглашениями, условия и порядок заключения которых устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

В случае уменьшения департаменту образования ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств заключается дополнительное соглашение с учетом новых условий или дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям.

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.

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 получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Иркутска.

27. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в случае незаключения соглашения о предоставлении субсидии в сроки, установленные пунктом 26 настоящего Порядка.

28. Департамент образования осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проверки документов, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, при условии доведения предельных объемов финансирования на перечисление субвенции из областного бюджета на лицевой счет Управления федерального казначейства по Иркутской области для учета операций по переданным полномочиям получателей бюджетных средств.

В ином случае перечисление субсидии осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения указанных предельных объемов финансирования.

29. Результатом предоставления субсидии является обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей-инвалидов.

Типом результата предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ).

Значением результата предоставления субсидии является количество

детей-инвалидов, обеспеченных бесплатным двухразовым питанием.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

Глава 4. Требования к отчетности

30. Получатель субсидии представляет в департамент образования ежеквартально не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, установленным соглашением о предоставлении субсидии:

отчет об исполнении плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее – отчет о достижении значений результатов);

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

31. В случае достижения конечного значения результата предоставления субсидии ранее окончания срока действия соглашения отчеты, указанные в пункте 30 настоящего Порядка, предоставляются не позднее 10 (десятого) рабочего дня после достижения указанного результата.

32. К отчету о достижении значений результатов получатель субсидии представляет в департамент образования документы, подтверждающие достижение результата предоставления субсидии.

33. Департамент образования в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения отчетов, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, производит их проверку.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 34 настоящего Порядка, департамент образования направляет получателю субсидии простым почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту письмо за подписью начальника департамента образования о возврате отчета на доработку с указанием причин и срока доработки.

34. Основаниями для возврата на доработку отчетов, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, являются:

- 1) несоответствие форме, определенной соглашением о предоставлении субсидии;
- 2) выявление недостоверных данных, указанных в отчете;
- 3) иные случаи, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

Глава 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

35. Департамент образования, уполномоченные органы муниципального финансового контроля города Иркутска осуществляют обязательные проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

36. Департамент образования проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным финансовым органом города Иркутска.

Департамент образования, уполномоченные органы муниципального финансового контроля города Иркутска вправе запрашивать у получателя субсидии информацию и документы, связанные с предоставлением субсидии, а получатель субсидии обязан допускать представителей департамента образования, уполномоченных органов муниципального финансового контроля города Иркутска для осуществления обязательной проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

37. В случае нарушения получателем субсидии условий и (или) порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных департаментом образования, уполномоченным органом муниципального финансового контроля города Иркутска, получатель субсидии обязан возратить полученные средства в бюджет города Иркутска.

38. Получателю субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выявления нарушения направляется (заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично под роспись) требование о возврате полученной субсидии.

В требовании о возврате полученной субсидии должны быть указаны размер подлежащей возврату субсидии, банковские реквизиты, а также срок для возврата субсидии.

39. Получатель субсидии обязан вернуть субсидию в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения соответствующего требования.

40. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения меры ответственности, предусмотренной пунктом 37 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, воспрепятствовавших достижению значений результатов предоставления субсидии.

В случае наступления этих обстоятельств получатель субсидии обязан в течение 1 (одного) месяца уведомить об этом департамент образования.

В течение 10 (десяти) дней с момента поступления уведомления департамент образования рассматривает уведомление и принимает заключение об освобождении либо об отказе в освобождении получателя субсидии от применения меры ответственности. Заключение об освобождении либо об отказе в освобождении получателя субсидии от применения меры ответственности направляется получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту.

41. При отказе получателя субсидии от возврата субсидии

в добровольном порядке в срок, указанный в пункте 39 настоящего Порядка, департамент образования принимает меры по взысканию средств субсидии в бюджет города Иркутска с получателя субсидии в судебном порядке.

42. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Порядку стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
