|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации муниципального образования Лабинский район  от 21.03.2022 г. № 190 |

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Лабинский район юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, на возмещение затрат, связанных с организацией горячего питания в общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Лабинский район юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, на возмещение затрат, связанных с организацией горячего питания в общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 78](garantF1://12012604.78) Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации [от 18 сентября 2020 года № 1492](garantF1://74581710.0) «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок определяет общие требования для предоставления субсидии, условия предоставления субсидии, требования к отчетности и контролю предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - Получатели) на возмещение затрат (далее – субсидия), связанных с организацией горячего питания детей в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по обеспечению горчим питанием обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район, осваивающих образовательные программы общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Порядок содержит следующие положения:

а) общие положения о предоставлении субсидий;

б) порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор);

в) условия и порядок предоставления субсидий;

г) требования к отчетности;

д) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.4. В настоящем порядке используются следующие понятия:

заявители (участники отбора) - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие на территории муниципального образования Лабинский район деятельность по обеспечению горячим питанием обучающихся общеобразовательных организаций;

получатели субсидий - заявители, прошедшие отбор и заключившие соглашение о предоставлении субсидии с уполномоченным органом в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом администрации муниципального образования Лабинский район, с применением государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - Соглашение);

отбор- процедура определения получателей субсидии уполномоченным органом на основании заявок, направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия заявителей критериями отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе;

уполномоченный орган - управление образования администрации муниципального образования Лабинский район (далее – Управление).

1.5. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат в связи с оказанием услуг по обеспечению горчим питанием обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район, осваивающих образовательные программы общего, основного общего, среднего общего образования.

1.6. Возмещение затрат (далее – субсидия), связанных с организацией горячего питания детей в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район устанавливается в размере 5 рублей (пять рублей) 00 копеек на одного обучающегося в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район по программам общего, основного общего, среднего общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов (инвалидов), не являющихся обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся по программам начального образования.

1.7. Возмещению подлежат затраты текущего финансового года.

1.8. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования Лабинский район. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг, утверждается решением Совета муниципального образования Лабинский район о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.9. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с объемами финансирования, предусмотренными в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Лабинский район на текущий финансовый год, в соответствии с муниципальной программой «Развитие образования» в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных до уполномоченного органа на эти цели на текущий финансовый год.

1.10. Функции главного распорядителя бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, осуществляет Управление образования администрации муниципального образования Лабинский район (далее – Управление, уполномоченный орган).

1.11. Субсидия предоставляется на основе результатов отбора путем проведения запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе;

1.12. Информация, содержащая сведения о проводимом отборе на получение субсидий размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) в разделе «Бюджет», объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Управления как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием:

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

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления как получателя бюджетных средств, проводящей в соответствии с правовым актом отбор;

результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершенные действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов).

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

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

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

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

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Управления как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

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

1.13. Информация, содержащая сведения о субсидиях, подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) в разделе «Бюджет».

# **2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1.  Для проведения отбора получателей субсидии приказом Управления формируется комиссия (далее – комиссия управления).

2.2. Заявителем (участником отбора) может быть подана только одна заявка на участие в отборе.

2.3. Получатели субсидии определяются по результатам отбора путем запроса предложений заявителей, подавших заявки на участие в отборе на предоставление субсидии (далее - заявка) и документов в соответствии с [пунктом 2.8](#sub_1028) настоящего Порядка, исходя из их соответствия критериям отбора и требованиям, указанным в [пункте 2.7](#sub_1026) настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.4. Не менее чем за один рабочий день до начала отбора уполномоченный орган размещает на едином портале, а также на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора.

2.5. Срок проведения отбора устанавливается приказом уполномоченного органа и составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.6. Отбор проводится уполномоченным органом по адресу:

352500, Российская Федерация, Краснодарский край, город Лабинск, улица Пушкина, дом 66.

Адрес электронной почты уполномоченного органа: uo@lab.kubannet.ru.

Адрес официального сайта уполномоченного органа: [edulabinsk.ru](https://www.edulabinsk.ru/" \t "_blank).

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

1) заявители (участники отбора) являются исполнителями по договору на оказание услуг по горячему питанию обучающихся в общеобразовательных организациях Лабинского района;

2) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](garantF1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах;

3) у участника отбора должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным бюджетом, из бюджета которого планируется предоставление субсидии, на первое число месяца, в котором подана заявка;

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

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

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

7) участники отбора не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.5. настоящего порядка.

2.8. Для подтверждения соответствия требованиям заявителями в срок, установленный для подачи заявки на участие в отборе, представляются в уполномоченный орган нарочно или путем использования услуг почтовой связи прошитые, пронумерованные (за исключением одного экземпляра согласия субъекта персональных данных на обработку и передачу оператором персональных данных третьим лицам), скрепленные печатью (при ее наличии) и подписью руководителя заявителя либо иными уполномоченными в установленном порядке лицами или индивидуальными предпринимателями следующие документы:

1) заявку для участия в отборе, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащую:

2) сведения о субъекте согласно приложению 2 к настоящему порядку;

3) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

4) справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджет Российской Федерации на первое число месяца, в котором подана заявка;

5) справку об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Лабинский район на первое число месяца, в котором подана заявка, подписанная руководителем и главным бухгалтером заявителя либо иными уполномоченными в установленном порядке лицами или индивидуальным предпринимателем и заверенная печатью заявителя (при ее наличии);

6) действующий (действующие) договор (договоры) на организацию горячего питания в общеобразовательных организациях;

7) сводный акт выполненных работ (оказанных услуг);

8) копию устава, заверенную субъектом предпринимательства (для юридических лиц);

9) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

10) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в том числе могут быть получены уполномоченным органом с официального сайта Федеральной налоговой службы с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа».

2.9. Все предоставленные документы должны быть надлежащим образом заверены, сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии). Заявители несут полную ответственность за полноту и достоверность предоставляемых сведений.

2.10. Заявитель вправе направить заявку и прилагаемые к ней документы, сформированные в соответствии с [пунктом 2.8](#sub_1028) настоящего Порядка, с помощью официального сайта уполномоченного органа, с использованием [усиленной квалифицированной электронной подписи](garantF1://12084522.54).

При поступлении заявки и прилагаемых документов в электронной форме посредством официального сайта уполномоченного органа прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов обеспечивается без необходимости дополнительной подачи заявки в какой-либо иной форме.

2.11. Заявители имеют право на основании письменного обращения руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного в установленном порядке лица, направленного в уполномоченный орган, осуществить отзыв заявок, поданных на отбор, в случае необходимости внесения изменений в документы, предоставленные для участия в отборе или в случае принятия решения заявителем об отзыве заявки в период проведения отбора, в срок до размещения реестра отклоненных заявок на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган для участия в отборе, но не позднее даты и времени, предусмотренных в объявлении о проведении отбора. При этом регистрация заявки будет осуществлена в порядке очередности в день повторного предоставления заявки на участие в отборе.

В случае отзыва заявки заявителем пакет документов заявителю не возвращается.

2.12. Порядок рассмотрения заявок.

2.12.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется комиссией, созданной Управлением для проведения отбора, в течение 23 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки.

2.12.2. Комиссия управления осуществляет проверку:

полноты заполнения заявителем заявки;

наличие документов, указанных в пункте8. настоящего Порядка.

2.13. Основаниями для отклонения заявки заявителя на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие заявителя критериям и требованиям, установленным в [пунктах 2.](#sub_1026)7 и [2.](#sub_1027)8 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным [пунктом 2.8](#sub_1028) настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождении и адресе заявителя;

4) подача заявителем заявки до начала или после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) отсутствие усиленной квалифицированной подписи электронного документа;

6) несоблюдение установленных [статьей 11](garantF1://12084522.11) Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи;

7) наличие непригодных для восприятия с использованием электронной вычислительной техники документов.

2.14. Заявители вправе обратиться в уполномоченный орган с целью разъяснения положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания проведения отбора в письменном либо устном виде и получить исчерпывающие разъяснения.

2.15. В течение 23 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки, при наличии оснований, предусмотренных в пункте 2.13 настоящего порядка, уполномоченный орган формирует реестр отклоненных заявок на стадии рассмотрения заявок по форме, утверждаемой приказом уполномоченного органа и обеспечивает размещение в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания рассмотрения заявки, на официальном сайте уполномоченного органа: [edulabinsk.ru](https://www.edulabinsk.ru/) с указанием причин, послуживших основанием отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки.

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. При наличии лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Лабинский район на цели предоставления субсидии на текущий финансовый год, уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней, следующих за днем размещения на едином портале, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» реестра заявителей, прошедших отбор, принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом уполномоченного органа, и формирует реестр заявителей прошедших отбор, которым отказано в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.13. настоящего Порядка.

3.2. Результатами предоставления субсидии, которые должны быть достигнуты до 31 декабря текущего финансового года, является возмещение части затрат (далее – субсидия), связанных с организацией горячего питания детей в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район.

3.3. Субсидии на возмещение части затрат, связанных с организацией горячего питания в общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район предоставляются за выполненные услуги по горячему питанию обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район, за исключением:

обучающихся, обеспеченных бесплатным горячим питанием по образовательным программам начального общего образования, (далее – обучающиеся 1 - 4 классов) за счет средств федерального, краевого, местного бюджетов (далее – консолидированный бюджет);

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечиваемых бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед I смена, обед и полдник II смена) за счет местного и консолидированного бюджета;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, обеспеченные денежной компенсацией на обеспечение двухразовым питанием;

детей-инвалидов (инвалидов), не являющиеся обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечиваемых бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед I смена, обед и полдник II смена) за счет местного и консолидированного бюджета;

детей-инвалидов (инвалидов), не являющиеся обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, обеспеченные денежной компенсацией на обеспечение двухразовым питанием;

3.4. Комиссия управления осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим порядком.

3.5. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

3.6. Решение комиссия управления принимает по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.7. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии управления и подписывается председателем комиссии. В течение 3 дней с момента подписания протокола Управление сообщает получателям субсидий о результатах рассмотрения заявок.

3.8. Уполномоченный орган на основании приказа о предоставлении субсидий обеспечивает заключение Соглашения с заявителем, прошедшим отбор, в течение семи рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заявителю.

3.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Управлением и получателем субсидии на соответствующий финансовый год, а также дополнительных соглашений, предусматривающих внесение в основное соглашение изменений или его расторжение (при необходимости). Соглашение заключается в соответствие с [типовой формой](garantF1://74332962.1000), утвержденной [приказом](garantF1://74332962.0) финансового управления администрации муниципального образования Лабинский район (далее соответственно - соглашение, типовая форма соглашения), если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

В случае уменьшения Управлению, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашении указываются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.10. Перечисление субсидии производится не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, решения о предоставлении субсидии.

3.11. Субсидии перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.12. Главный распорядитель осуществляет контроль за выполнением условий соглашения, а также за возвратом субсидии в бюджет муниципального образования Лабинский район в случае нарушения условий соглашения.

3.13. Обязательными условиями Соглашения являются:

согласие заявителя на осуществление уполномоченным органом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

установление значений результатов предоставления субсидии.

3.14. В Соглашение по инициативе одной из сторон путем направления соответствующего уведомления могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения по основаниям, предусмотренным в Соглашении, в течение семи рабочих дней с момента получения указанного уведомления. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения заключаются по типовой форме, установленной финансовым управлением администрации муниципального образования Лабинский район. Субсидии предоставляются на основании Соглашения. При необходимости заключаются дополнительные соглашения к Соглашению.

3.15. Заявитель, прошедший отбор, признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае:

поступления в уполномоченный орган письменного заявления заявителя об отказе от подписания Соглашения;

не подписания заявителем Соглашения в течение двух рабочих дней, следующих за днем направления Соглашения заявителю в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.16. В случае признания заявителя, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения Соглашения, вносятся изменения в приказ о предоставлении субсидий и реестр заявителей, которым отказано в предоставлении субсидии.

3.17. В случае если образовавшийся в результате признания заявителей, прошедших отбор, уклонившимися от заключения соглашения, остаток денежных средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Лабинский район на выплату субсидии, меньше необходимой очередному заявителю суммы субсидии, то размер предоставляемой субсидии уменьшается при условии согласия заявителя, указанного в заявке.

3.18. Если очередной заявитель письменно отказывается от уменьшения размера субсидии, возможность получить остаток денежных средств предоставляется следующему заявителю в порядке возрастания регистрационного номера заявки, включенному в реестр заявителей, которым отказано в предоставлении субсидии по основанию пункта 2.13. настоящего Порядка до полного распределения денежных средств.

3.19. Размер субсидии определяется исходя из количества дней оказания услуги, количества детей, которым было предоставлено горячее питание и стоимости оказания услуг на одного ребенка.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Требования к отчетности предусматривают определение порядка и сроков представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии, а также право главного распорядителя как получателя бюджетных средств устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидий**

**и ответственности за их нарушение**

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

а) требование об обязательной проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий;

б) меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий - возврат средств субсидий в бюджет муниципального образования Лабинский район в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии и выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов и показателей, указанных в Порядке.

5.2. Субсидии, выделенные из бюджета муниципального образования Лабинский район получателям субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

5.3. Расходы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, должны быть направлены на заработную плату сотрудникам, оплату медицинского осмотра, приобретение кухонного инвентаря, технологического оборудования, текущего ремонта санитарного и электрического оборудования, специальной одежды, исполнение требований по пожарной и санитарно-эпидемиологической безопасности и других расходов, связанных с оказанием услуг по организации горячего питания детей в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район.

5.4. Получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета муниципального образования Лабинский район средств, запрещено приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [валютным законодательством](garantF1://12033556.4) Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

**6. Порядок возврата субсидий**

6.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в бюджет муниципального образования Лабинский район в случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года, нарушения условий, установленных при их предоставлении.

6.2. В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий либо в случаях их нецелевого использования Управление как главный бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования Лабинский район.

6.3. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет муниципального образования Лабинский район в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

6.4. При расторжении соглашения по инициативе получателя бюджетных средств в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны возвратить неиспользованные средства субсидии в бюджет муниципального образования Лабинский район в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

6.5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности начальника

управления образования администрации

муниципального образования

Лабинский район Н.Е. Маршалко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Порядку предоставления субсидий  из бюджета муниципального образования Лабинский район юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям,  а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, на возмещение затрат, связанных  с организацией горячего питания в общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район |

Кому: Начальнику управления образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический адрес)

Заявка на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с организацией горячего питания детей в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район

Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Лабинский район на возмещение затрат, связанных с организацией горячего питания в общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район. Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс. рублей.

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядку необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |

Дата подачи заявки: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности начальника

управления образования администрации

муниципального образования

Лабинский район Н.Е. Маршалко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Порядку предоставления субсидий  из бюджета муниципального образования Лабинский район юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям,  а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, на возмещение затрат, связанных  с организацией горячего питания в общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский район |

СВЕДЕНИЯ

о получателе субсидий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное наименование получателя субсидии |  |
| 2 | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность  и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица |  |
| 3 | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |  |
| 4 | Регистрационные данные: |  |
| 5 | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |  |
| 6 | Дата, место регистрации юридического лица,  регистрация физического лица в качестве  индивидуального предпринимателя |  |
| 7 | Юридический адрес |  |
| 8 | Фактический адрес |  |
| 9 | Банковские реквизиты |  |
| 10 | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица |  |
| 12 | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты |  |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение субсидии.

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

МП

Исполняющий обязанности начальника

управления образования администрации

муниципального образования

Лабинский район Н.Е. Маршалко