



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

03 марта 2020 года

г. Липецк

№ 94

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий на возмещение затрат частным дошкольным образовательным организациям

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Развитие образования Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 29 ноября 2013 года № 534, администрация Липецкой области постановляет:

Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий на возмещение затрат частным дошкольным образовательным организациям (приложение).

Глава администрации
Липецкой области

И.Г. Артамонов

Приложение
к постановлению
администрации Липецкой
области «Об утверждении
Порядка определения объема и
предоставления субсидий на возмещение
затрат частным дошкольным
образовательным организациям»

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА
ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ЧАСТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение затрат частным дошкольным образовательным организациям (далее - претенденты, субсидия) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, приведенным в Законе об областном бюджете, представляют главному распорядителю средств областного бюджета в сфере образования и науки (далее - главный распорядитель) следующие документы:

1) заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка);

2) копии учредительных документов;

3) копии приказов о назначении лиц, имеющих право подписи финансовых документов;

4) справку об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи документов;

5) список воспитанников с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения каждого воспитанника на дату подачи документов;

6) копии заключенных претендентом договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования на дату подачи документов;

7) копии документов, подтверждающих согласие на передачу персональных данных главному распорядителю для дальнейшей обработки в целях получения субсидий.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью претендента (при

наличии). При представлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представитель претендента предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным главным распорядителем на прием документов.

4. Должностное лицо, уполномоченное главным распорядителем (далее - уполномоченное лицо) в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

- 1) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи документов;

- 4) информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

- 5) информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов;

- 6) информацию об отсутствии в отношении претендента процедур реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату подачи документов.

Претендент вправе представить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

5. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка:

- 1) уполномоченное лицо:
 - рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка;

- осуществляет их отбор по следующему критерию:
 - отсутствие неисполненных предписаний органа государственного контроля (надзора) в сфере образования;

- оформляет результаты отбора актом рассмотрения заявок в форме протокола;

- подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидии из областного бюджета;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии;

2) главный распорядитель утверждает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 5 настоящего Порядка (далее – приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо:

- размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на официальном сайте главного распорядителя в сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

- направляет получателю субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Главный распорядитель заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

6. Субсидия предоставляется в объеме, рассчитанном исходя из численности воспитанников в соответствии с нормативами финансирования, рассчитанными в соответствии с Законом Липецкой области от 11 декабря 2013 года № 217-ОЗ «О нормативах финансирования муниципальных дошкольных образовательных организаций».

В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = \frac{S_i \times S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявке i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на текущий год на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидий, исходя из фактической

потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

7. Для возмещения затрат получатели субсидии представляют уполномоченному лицу следующие документы:

- отчет о контингенте воспитанников по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- список воспитанников с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения каждого воспитанника;

- копии приказов о зачислении (отчислении) воспитанников в отчетном месяце;

- копии заключенных получателем субсидии договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования на воспитанников, зачисленных в отчетном месяце;

- копии документов, подтверждающих согласие на передачу персональных данных главному распорядителю для дальнейшей обработки в целях получения субсидий.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, подготавливаются по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным (для возмещения за декабрь – по состоянию на 25 декабря), удостоверяются подписью руководителя и печатью получателя субсидии (при наличии) и представляются в следующие сроки:

1) в 2020 году:

- до 9 марта 2020 года (включительно) – для возмещения затрат за январь - февраль 2020 года;

- ежемесячно до 5 числа месяца (включительно), следующего за отчетным, для возмещения затрат за период с марта по ноябрь 2020 года;

- до 25 декабря 2020 года (включительно) - для возмещения затрат за декабрь 2020 года.

2) с 2021 года:

- ежемесячно до 5 числа месяца (включительно), следующего за отчетным, для возмещения затрат за период с января по ноябрь;

- до 25 декабря (включительно) - для возмещения затрат за декабрь.

8. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка:

1) уполномоченное лицо:

- проводит проверку указанных документов и производит расчет суммы субсидий за отчетный период;

- подготавливает проект приказа о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий (далее - приказ о выплате субсидий);

2) главный распорядитель утверждает приказ о выплате субсидий.

Перечисление субсидий с лицевого счета главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее пятого рабочего дня со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

Для возмещения затрат за декабрь главный распорядитель до 27 декабря текущего года издает приказ о выплате субсидий и перечисляет субсидии до 30 декабря (включительно) текущего года.

9. При выделении дополнительных бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения и с учетом выплаченных субсидий.

Приказ о распределении дополнительных бюджетных средств издается главным распорядителем в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления бюджетных ассигнований на лицевой счет главного распорядителя.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

1) несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

3) несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом;

5) несоответствие претендента критерию отбора, установленному в пункте 5 настоящего Порядка.

11. Главный распорядитель и орган государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

12. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

13. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку определения объема и
предоставления субсидий
на возмещение затрат
частным дошкольным
образовательным
организациям

Регистрационный номер N: _____
Дата регистрации заявки: _____

Заявка
на получение субсидий на возмещение затрат
частным дошкольным образовательным организациям

Липецкая область

«__» _____ г.

1. Наименование частной дошкольной образовательной организации:

2. Сведения о номере и дате выдачи свидетельства о лицензировании:

3. Ф.И.О. (полностью) руководителя организации:

контактный телефон: _____

4. Сведения о частной дошкольной образовательной организации:

Таблица 1

N п/п	Реквизиты организации	
1.	Организационно-правовая форма организации	
2.	Дата, место и орган регистрации	
3.	Учредители	(физические или юридические лица)
4.	Юридические реквизиты	адрес (с индексом), телефон, факс

5.	Почтовые реквизиты	адрес (с индексом), телефон, факс, электронная почта
6.	Банковские реквизиты:	
7.	Наименование банка	
8.	N расчетного счета	
9.	ИНН организации	
10.	БИК	
11.	КПП	
12.	Корреспондентский счет	

5. Сведения о контингенте воспитанников в частных дошкольных образовательных организациях:

Направленность дошкольной группы:

Режим работы частной дошкольной образовательной организации (пятидневная или шестидневная рабочая неделя) _____

Таблица 2

№ п/п	Длительность пребывания воспитанников в дошкольной группе	Контингент воспитанников на дату подачи заявки (чел.)*			
		Одновозрастные группы		Разновозрастные группы	
		до 3 лет	свыше 3 лет	до 3 лет	свыше 3 лет
1.	8 - 10 часов				
2.	10,5 - 12 часов				
3.	13 - 14 часов				
4.	круглосуточного пребывания				
5.	кратковременного пребывания				
6.	Итого воспитанников				

*- отнесение воспитанника к возрастной категории определяется количеством полных лет на 1 сентября текущего учебного года.

Руководитель _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

М.П. (при наличии)

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение затрат частным дошкольным образовательным организациям в текущем финансовом году.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения соглашения следующим образом: _____

Руководитель _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку определения объема и
предоставления субсидий
на возмещение затрат
частным дошкольным
образовательным
организациям

Отчет о контингенте воспитанников в частных дошкольных
образовательных организациях

_____ (наименование получателя субсидии)

за _____ года
(отчетный период)

№ п/п	Длительность пребывания воспитанников в дошкольной группе	Контингент воспитанников на 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем (чел.)*			
		Одновозрастные группы		Разновозрастные группы	
		до 3 лет	свыше 3 лет	до 3 лет	свыше 3 лет
1.	8 - 10 часов				
2.	10,5 - 12 часов				
3.	13 - 14 часов				
4.	круглосуточного пребывания				
5.	кратковременного пребывания				
6.	Итого воспитанников				

*- отнесение воспитанника к возрастной категории определяется количеством полных лет на 1 сентября текущего учебного года.

Руководитель _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

М.П. (при наличии)