



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.07.2021

№ 922

г. Липецк

О внесении изменения в приказ управления образования и науки Липецкой области от 14 сентября 2020 года № 1050 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий на возмещение затрат частным дошкольным образовательным организациям»

По результатам проведенного мониторинга нормативных правовых актов управления образования и науки Липецкой области и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести в приказ управления образования и науки Липецкой области от 14 сентября 2020 года № 1050 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий на возмещение затрат частным дошкольным образовательным организациям» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2020, 17 сентября) следующее изменение:

приложение к приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу управления образования и
науки 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 - 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 управлением образования и науки Липецкой области (далее - Управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными в Законе об областном бюджете.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Управления <http://www.deptno.lipetsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Управления).

4. Субсидии предоставляются частным дошкольным образовательным организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Липецкой области, соответствующим условиям и требованиям, установленным в Законе об областном бюджете (далее - участник отбора), и прошедшим отбор. Отбор осуществляется Управлением способом запроса предложений на основании заявок на получение субсидии, направленных участниками отбора (далее - заявка), исходя из очередности поступления заявок.

5. В целях проведения отбора Управление не позднее 1 сентября текущего года размещает на едином портале и на сайте Управления объявление о проведении отбора с указанием:

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

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

критериев отбора, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

предоставления;

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте Управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Критерии отбора:

отсутствие неисполненных предписаний органа государственного контроля (надзора) в сфере образования;

участие в региональной информационной системе доступности дошкольного образования в Липецкой области.

7. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и на сайте Управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, представляет в Управление заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка) с приложением следующих документов:

1) копии учредительных документов;

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

3) справки об отсутствии задолженности по заработной плате на дату подачи заявки;

4) списка воспитанников, получающих образовательную услугу, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения каждого воспитанника в соответствии с региональной информационной системой доступности дошкольного образования в Липецкой области на дату подачи заявки;

5) копии заключенных участником отбора договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования на воспитанников, включенных в региональную информационную систему доступности дошкольного образования в Липецкой области дату подачи заявки;

6) копии документов, подтверждающих согласие родителей (законных представителей) воспитанников на передачу персональных данных Управлению для дальнейшей обработки в целях получения субсидий;

7) согласия участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

8) справки об отсутствии ограничения прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (счетах) участника отбора, на первое число месяца, предшествующему месяцу подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью участника отбора (при наличии).

При представлении документов участником отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных участником отбора заявки и прилагаемых документов осуществляется должностным лицом, уполномоченным приказом Управления на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

8. Должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

1) лицензию 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 заявки;

4) информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи заявки;

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

6) информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату подачи заявки;

7) информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату подачи заявки.

Участник отбора вправе представить оригиналы документов, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

9. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, и осуществляет их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

осуществляет их отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, и критериям отбора, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

оформляет результаты отбора актом рассмотрения заявок в форме протокола;

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

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 настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидий, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии и размер предоставляемой им субсидии;

2) начальник Управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 9 настоящего Порядка (далее - приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо:

размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на едином портале и сайте Управления.

10. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие участника отбора категории и (или) критериям отбора, установленным настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

После устранения причин, послуживших основанием для отклонения заявки, участник отбора вправе повторно обратиться в Управление за предоставлением субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

11. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет получателям 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 участнику

отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

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

Управление заключает с получателями субсидии соглашения в день их обращения в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов Липецкой области.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

12. Субсидии предоставляются в объеме, рассчитанном в соответствии с Законом Липецкой области от 11 декабря 2013 года № 217-ОЗ «О нормативах финансирования муниципальных дошкольных образовательных организаций».

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

14. 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 субсидии каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

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

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

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

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

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

15. Для получения субсидии получатели субсидии, заключившие соглашение, представляют уполномоченному лицу следующие документы:

отчет о контингенте воспитанников, получающих образовательную услугу, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

список воспитанников, получающих образовательную услугу, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения каждого воспитанника в соответствии с региональной информационной системой доступности дошкольного образования в Липецкой области;

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

копии локальных актов, подтверждающих формирование групп;

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 Управлению, на воспитанников, зачисленных в отчетном периоде, 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:

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.

16. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи документов, указанных в пункте 15 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) начальник Управления подписывает приказ о выплате субсидий.

Перечисление субсидий с лицевого счета Управления 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 Управление до 27 декабря (включительно) текущего года издает приказ о выплате субсидий и перечисляет субсидии до 30 декабря (включительно) текущего года.

17. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели для получателей субсидии, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме субсидии с учетом выплаченных субсидий. Приказ о распределении дополнительных бюджетных средств издается Управлением в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления бюджетных ассигнований на лицевой счет Управления.

18. Основаниями для отказа в перечислении субсидии является:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, представленных получателем субсидии.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в перечислении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Управление за предоставлением субсидии не позднее 7 числа месяца (включительно), следующего за отчетным.

19. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

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

20. Результатом предоставления субсидии является получение образовательной услуги по программам, соответствующим требованиям стандартов дошкольного образования, для 100% получателей услуги по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является среднегодовое количество воспитанников, получающих образовательную услугу по программам дошкольного образования.

Значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении.

21. Получатели субсидии представляют в Управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января (включительно) года, следующего за отчетным, по форме утвержденной в соглашении.

22. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

23. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

24. 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

Начальнику управления образования и науки
Липецкой области

Регистрационный номер №: _____

Дата регистрации заявки: _____

Заявка
на получение субсидий на возмещение затрат
частным дошкольным образовательным организациям

Липецкая область
год

«__» _____

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

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

N п/п	Длительность пребывания воспитанников в дошкольной группе	Контингент воспитанников на дату подачи заявки (чел.) ¹				
		Одновозрастные группы			Разновозрастные группы	
		от 2 месяцев до 1 года	от 1 года до 3 лет	старше 3 лет	от 2 месяцев до 3 лет	от 2 месяцев до 8 лет
1	2	3	4	5	6	7
1.	8 - 10 часов					
2.	10,5 - 12 часов					
3.	13 - 14 часов					
4.	круглосуточного пребывания					
5.	кратковременного пребывания					
6.	Итого воспитанников					

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

¹ Отнесение воспитанника к возрастной категории определяется количеством полных лет на 1 сентября текущего учебного года

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.

Подтверждаю, что участник отбора ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены.

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)

Таблица

№ п/п	Длительность пребывания воспитанников в дошкольной группе	Контингент воспитанников на 1 число месяца, следующего за отчетным (чел.) ¹				
		Одновозрастные группы			Разновозрастные группы	
		от 2 месяцев до 1 года	от 1 года до 3 лет	старше 3 лет	от 2 месяцев до 3 лет	от 2 месяцев до 8 лет
1	2	3	4	5	6	7
1.	8 - 10 часов					
2.	10,5 - 12 часов					
3.	13 - 14 часов					
4.	круглосуточного пребывания					
5.	кратковременного пребывания					
6.	Итого воспитанников					

Контингент воспитанников включает в себя воспитанников, посещавших дошкольную образовательную организацию в отчетном месяце.

¹ Отнесение воспитанника к возрастной категории определяется количеством полных лет на 1 сентября текущего учебного года

Достоверность информации, представленной в отчете о контингенте воспитанников, подтверждаю.

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

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

М.П. (при наличии)».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Г.А. Шишкову.

Начальник управления

Л.А. Загеева