|  |
| --- |
|  |
| герб | |

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИШИМА**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**15 февраля 2021 г. № 82**

*Об утверждении Порядка предоставления субсидий*

*на возмещение затрат в связи с оказанием услуг*

*частным образовательным организациям,*

*индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность*

В соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=0722F3719A7E76E7D526E79BC0634F09AF402BDD54EC4E34E80881F1611274FC812255318B097F93049C88AB1FA6BB563E37AE3C2698F0ADW8CFN) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=0722F3719A7E76E7D526E79BC0634F09AF412ED151E34E34E80881F1611274FC812255318B0A7B92079C88AB1FA6BB563E37AE3C2698F0ADW8CFN) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «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. Утвердить [Порядок](#P34) предоставления субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг частным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Ишима от 20.02.2017 № 150 «Об утверждении порядка предоставления субсидий частным организациям»;

- постановление администрации города Ишима от 11.02.2019 № 104 «О внесении изменений в постановление администрации города Ишима от 20.02.2017 № 150 «Об утверждении порядка предоставления субсидий частным организациям»;

- постановление администрации города Ишима от 17.02.2020 № 81 «О внесении изменений в постановление администрации города Ишима от 20.02.2017 № 150 «Об утверждении порядка предоставления субсидий частным организациям» (в ред. постановления администрации города Ишима от 11.02.2019 № 104);

- постановление администрации города Ишима от 18.01.2021 № 12 «О внесении изменений в постановление администрации города Ишима от 20.02.2017 № 150 «Об утверждении порядка предоставления субсидий частным организациям» (в ред. постановлений администрации города Ишима от 11.02.2019 № 104, от 17.02.2021 № 81);

- постановление администрации города Ишима от 02.04.2018 № 242 «Об утверждении порядка предоставления субсидий частным организациям».

1. Опубликовать настоящее постановление в газете Ишимская правда», сетевом издании «Официальные документы города Ишима» (http://ishimdoc.ru) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Ишим.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам.

Глава города Ф.Б. Шишкин

Приложение

к постановлению

администрации города Ишима

от 15 февраля 2021 года № 82

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг частным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг частным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность (далее - Порядок предоставления субсидий), регулирует предоставление субсидий из бюджета города Ишима частным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность, в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг.

1.2. Для целей настоящего Порядка предоставления субсидий применяются следующие понятия:

субсидия - средства бюджета города Ишима, предоставляемые получателю субсидии в соответствии с разделом 2. настоящего Порядка в целях возмещения затрат, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю как получателю бюджетных средств;

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Ишима

1.3. Цели предоставления субсидий:

а) возмещение затрат в связи с оказанием услуг по предоставлению дошкольного образования в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности, расположенным на территории города Ишима (далее - субсидии на дошкольное образование), в рамках реализации мероприятий муниципальной программы "Основные направления развития системы образования города Ишима";

б) возмещение затрат в связи с оказанием услуг по предоставлению начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенным на территории города Ишима (далее - субсидии на общее образование), в рамках реализации мероприятий муниципальной программы "Основные направления развития системы образования города Ишима";

в) возмещение затрат в связи с оказанием услуг по обеспечению питания обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенным на территории города Ишима (далее - субсидии на питание), в рамках реализации мероприятий муниципальной программы " Основные направления развития системы образования города Ишима";

г) возмещение затрат в связи с оказанием услуг по обеспечению питания обучающихся в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, расположенных на территории города Ишима (далее - субсидии на питание в летних лагерях), в рамках реализации мероприятий муниципальной программы "Основные направления развития системы образования города Ишима";

д) возмещение затрат в связи с оказанием услуг по предоставлению компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми организациями, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее - субсидии на компенсацию родительской платы), в рамках реализации мероприятий муниципальной программы "Основные направления развития системы образования города Ишима".

1.4. Уполномоченным органом, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является департамент по социальным вопросам администрации города Ишима (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий: частные образовательные организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности, расположенные на территории города Ишима (далее – получатели субсидии).

1.6. При формировании проекта решения Ишимской городской Думы о бюджете города Ишима на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта решения Ишимской городской Думы о внесении изменений в решение Ишимской городской Думы о бюджете города Ишима на соответствующий финансовый год и на плановый период) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Основанием для предоставления субсидии в целях возмещения затрат, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, является соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое главным распорядителем как получателем бюджетных средств с получателем субсидии.

2.2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на дату подачи обращения о заключении соглашения о предоставлении субсидии:

у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

получатели субсидии 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;

получатели субсидии не должны получать средства из бюджета города Ишима на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

Иными условиями предоставления субсидии являются:

соблюдение обязательных условий предоставления субсидии, подлежащих включению в соглашение о предоставлении субсидии, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.3. В целях заключения соглашения о предоставлении субсидий получатель субсидий обращается к главному распорядителю как получателю бюджетных средств с [заявлением](#P171) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку предоставления субсидий и приложением следующих документов:

а) копий учредительных документов;

б) копии лицензии на осуществление образовательной деятельности, государственной аккредитации;

в) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

г) копии распорядительных актов о зачислении обучающихся в образовательную организацию, индивидуальному предпринимателю;

д) справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число (иное число) месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, подтверждающей отсутствие у получателя субсидий задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) заявки о потребности в бюджетных средствах в зависимости от вида субсидий.

Одновременно с предоставлением копий документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их подлинники, которые после проверки специалистом главного распорядителя как получателя бюджетных средств, ответственным за прием и регистрацию документов, возвращаются получателю субсидий.

2.4. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка:

- рассматривает предоставленные документы;

- при необходимости запрашивает документы и информацию у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия;

- принимает решение о предоставлении субсидии;

- разрабатывает проект соглашения о предоставлении субсидии (в количестве двух экземпляров);

- принимает решение об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, о чем в письменной форме уведомляет получателя субсидии с указанием основания для отказа.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям пункта 2.2. настоящего Порядка;

2.6. Заключение соглашения о предоставлении субсидии осуществляется путем подготовки и направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручения получателю субсидии при его личном обращении под роспись, подписанного главным распорядителем как получателем бюджетных средств проекта соглашения о предоставлении субсидии в двух экземплярах.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и возвращает один экземпляр главному распорядителю как получателю бюджетных средств.

2.7. Соглашения о предоставлении субсидий и дополнительные соглашения к указанным соглашениям, предусматривающие внесение в них изменений или их расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными комитетом финансов администрации города Ишима.

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать:

- форму отчета об осуществлении расходов.

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

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.8. Расчет размера субсидии на дошкольное образование производится по следующей формуле:

**Рсуб. = (Н1 x Чд 1 + Новз 1 x Чдовз 1 + Н2 x Чд 2 + Новз 2 x Чдовз 2 + Н3 x Чд 3 + Новз 3 x Чдовз 3)х К х Кп, где:**

Рсуб – размер субсидии;

Н1 - норматив расходов на осуществление образовательной деятельности в рамках программы дошкольного образования на одного ребенка в год, получающего образовательную услугу в группах интегрированного кратковременного пребывания и в консультационно-методических пунктах;

Чд 1 - численность детей, получающих образовательную услугу в группах интегрированного кратковременного пребывания и в консультационно-методических пунктах;

Новз 1 - норматив расходов на осуществление образовательной деятельности в рамках программы дошкольного образования на одного ребенка в год, получающего образовательную услугу по адаптированным образовательным программам в группах интегрированного кратковременного пребывания и в консультационно-методических пунктах;

Чдовз1 - численность детей, получающих образовательную услугу по адаптированным образовательным программам в группах интегрированного кратковременного пребывания и в консультационно-методических пунктах;

Н2 - норматив расходов на осуществление образовательной деятельности в рамках программы дошкольного образования на одного ребенка, получающего образовательную услугу по адаптированным образовательным программам в группах кратковременного пребывания**;**

Чд 2 - численность детей, получающих образовательную услугу в группах кратковременного пребывания;

Новз 2 - норматив расходов на осуществление образовательной деятельности в рамках программы дошкольного образования на одного ребенка в год, получающего образовательную услугу по адаптированным образовательным программам в группах кратковременного пребывания**;**

Чд овз 2 - численность детей, получающих образовательную услугу по адаптированным образовательным программам в группах кратковременного пребывания;

Н3 - норматив расходов на осуществление образовательной деятельности в рамках программы дошкольного образования на одного ребенка в год, получающего образовательную услугу в группах полного дня**;**

Чд 3 - численность детей, получающих образовательную услугу в группах полного дня.

Новз 3 - норматив расходов на осуществление образовательной деятельности в рамках программы дошкольного образования на одного ребенка, получающего образовательную услугу по адаптированным образовательным программам в группах полного дня**;**

Чдовз 3 - численность детей, получающих образовательную услугу по адаптированным образовательным программам в группах полного дня.

К - поправочный коэффициент, учитывающий снижение прогнозной среднегодовой численности обучающихся в образовательных организациях относительно ожидаемой численности в году, предшествующему планируемому;

Кп - поправочный коэффициент.

2.9. Расчет размера субсидии на общее образование производится по следующей формуле:

**Рсуб = (Н1 x Чд 1 + Новз 1 x Чдовз 1 + Н2 x Чд 2 + Новз 2 x Чдовз 2 + Н3 x Чд3 + Новз 3 x Чдовз 3) х К х Кп, где:**

Рсуб – размер субсидии;

Н1 - норматив расходов на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, на одного обучающегося в год;

Чд1 - численность обучающихся по программе начального общего образования в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей;

Новз 1 - норматив расходов на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, на одного обучающегося по адаптированным образовательным программам в год;

Чдовз 1 - численность обучающихся по адаптированным образовательным программам начального общего образования в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей;

Н2 - норматив расходов на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного основного общего образования в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, на одного обучающегося в год;

Чд 2 - численность обучающихся по программе основного общего образования в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей;

Новз 2 - норматив расходов на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного основного общего образования в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, на одного обучающегося по адаптированным образовательным программам в год;

Чдовз 2 - численность обучающихся по адаптированным образовательным программам основного общего образования в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей;

Н3 - норматив расходов на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного среднего общего образования в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, на одного обучающегося в год;

Чд 3 - численность обучающихся по программе среднего общего образования в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей;

Новз 3 - норматив расходов на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного среднего общего образования в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, на одного обучающегося по адаптированным образовательным программам в год;

Чдовз 3 - численность обучающихся по адаптированным образовательным программам среднего общего образования в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей;

К - поправочный коэффициент, учитывающий снижение прогнозной среднегодовой численности обучающихся в образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, относительно ожидаемой численности в году, предшествующему планируемому;

Кп - поправочный коэффициент.

2.10. Расчет объема субсидии на питание производится по следующей формуле:

**Рсуб = (В x Ч + В1 x Ч1 + В2 x Ч2) x КУЧ. ДН + (ВНО x Ч1кл + В2 х Ч1кл овз) x КУЧ. ДН 1кл + (ВНО x Ч2-4кл + В2 х Ч2-4кл овз) x КУЧ. ДН 2-4кл + В3 x Ч3 x КУЧ. С**, где:

Рсуб - объем субвенций;

В - размер расходов на частичную оплату продуктов питания и услуг по организации одноразового питания детей, обучающихся в частных общеобразовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за исключением детей из малоимущих семей, в расчете на одного ребенка в день;

Ч - численность детей, обучающихся в частных общеобразовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за исключением детей из малоимущих семей;

В1 - размер расходов на частичную оплату продуктов питания и услуг по организации одноразового питания детей из малоимущих семей, обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в расчете на одного ребенка в день;

Ч1 - численность детей из малоимущих семей, обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

В2 - размер расходов на оплату продуктов питания и услуг по организации бесплатного двухразового питания детей, обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по имеющим государственную аккредитацию адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в расчете на одного ребенка в день;

Ч2 - численность детей, обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по имеющим государственную аккредитацию адаптированным образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

КУЧ. ДН - количество учебных дней в году для обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

ВНО - размер расходов на оплату продуктов питания и услуг по организации бесплатного одноразового питания детей, обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования, в расчете на одного ребенка в день;

Ч1кл - численность детей, обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования в 1 классе;

Ч1кл овз - численность детей, обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по имеющим государственную аккредитацию адаптированным образовательным программам начального общего образования в 1 классе;

КУЧ. ДН 1кл - количество учебных дней в году для обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по образовательным программам начального общего образования в 1 классе;

Ч2-4кл - численность детей, обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования во 2-4 классах;

Ч2-4кл овз - численность детей, обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по имеющим государственную аккредитацию адаптированным образовательным программам начального общего образования во 2-4 классах;

КУЧ. ДН 2-4кл - количество учебных дней в году для обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по образовательным программам начального общего образования во 2-4 классах;

В3 - размер расходов на оплату питания детей, обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, проходящих учебные сборы для получения начальных знаний в области обороны и подготовки по основам военной службы, в расчете на одного ребенка в день;

Ч3 - численность детей, обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, проходящих учебные сборы для получения начальных знаний в области обороны и подготовки по основам военной службы;

КУЧ. С - количество дней прохождения учебных сборов.

2.11. Расчет объема субсидии на питание в летних лагерях производится по следующей формуле:

**Рсуб = (Р x Ч1 + Ч2 x (Р – Р1)) x К, где**

Рсуб – размер субсидии;

Р - размер расходов на оплату стоимости набора продуктов питания и услуг по приготовлению пищи в расчете на одного ребенка в день;

Ч1 - численность детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, и посещающих летние оздоровительные лагеря с дневным пребыванием;

Р1 - размер родительской платы за питания обучающихся в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, в расчете на одного ребенка в день;

Ч2 - численность детей из социально-благополучных семей, обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, и посещающих летние оздоровительные лагеря с дневным пребыванием;

К – количество дней пребывания в лагерях с дневным пребыванием.

2.12. Расчет размера субсидии на компенсацию родительской платы производится по следующей формуле:

**Рсуб = (Рпл х (Кч1 х 0,2 + Кч2 х 0,5 + Кч3 х 0,7)) х П, где**

Рсуб – размер субсидии;

Рпл – средний по Тюменской области размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных, муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, исходя из которого исчисляется размер компенсации части родительской платы за присмотр и уход в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, рублей в месяц;

Кч1 – количество в семьях первых детей, за которых вносится плата за присмотр и уход в иных организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;

Кч2 – количество в семьях вторых детей, за которых вносится плата за присмотр и уход в иных организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;

Кч3 – количество третьих и последующих детей в семье, за которых вносится плата за присмотр и уход в иных организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;

П – фактическая посещаемость детьми организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, в месяцах (с учетом пропусков по болезни, отпуска родителей и др.);

0,2 – 0,5 – 0,7 – доля компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, в зависимости от очередности рождения в семье.

2.13. В течение 5 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указывающих на нарушение условий предоставления субсидий, главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или путем непосредственного вручения с отметкой о получении в адрес получателя субсидии требование в форме претензии о добровольном возврате субсидии, остатков субсидии в бюджет города Ишима.

2.14. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования производит возврат предоставленной субсидии, остатков субсидии в бюджет города Ишима по платежным реквизитам, указанным в требовании.

2.15. При невозврате денежных средств в установленный срок субсидия, остатки субсидии истребуются по иску администрации города Ишима в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. В соглашение о предоставлении субсидии включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ранее доведенных главному распорядителю как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.17. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств устанавливает следующие результаты предоставления субсидий:

численность детей, получающих дошкольное образование в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей;

численность детей, получающих общеобразовательную услугу в частных образовательных организациях у индивидуальных предпринимателей;

доля обучающихся в частных общеобразовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, охваченных питанием;

охват обучающихся в лагерях с дневным пребыванием;

количество детодней посещения дошкольных образовательных организаций.

2.18. В случае, если источником финансового обеспечения расходных обязательств по предоставлению субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, соглашение о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

2.19. Субсидия перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств получателю субсидии ежемесячно, в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчета об осуществлении расходов, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка с прилагаемыми к нему копиями документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (договоры, счета, товарные накладные, передаточные документы, акты выполненных работ, оказанных услуг, документы, подтверждающие расходы, связанные с обеспечением деятельности учреждения; документы, подтверждающие оплату).

2.20. Перечисление средств за последний месяц года осуществляется не позднее 30 декабря отчетного финансового года.

2.21. Предоставление субсидии осуществляется в безналичной форме путем ее перечисления на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

2.22. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, устанавливаются:

- в отношении субсидии на дошкольное, общее образование: затраты на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

- в отношении субсидии на питание: затраты на оплату продуктов питания и организацию питания детей, обучающихся в частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей;

- в отношении субсидии на питание в летних лагерях: затраты на оплату продуктов питания и организацию питания детей, посещающих летние оздоровительные лагеря с дневным пребыванием;

- в отношении субсидии на компенсацию родительской платы: затраты на организацию питания детей, посещающих иные организации, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

3. Требования к отчетности

3.1. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим, предоставляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчет об осуществлении расходов.

3.2. Отчет за последний месяц текущего финансового года представляется не позднее 25 декабря текущего финансового года.

3.3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств не позднее десятого рабочего дня со дня поступления отчета осуществляет проверку полноты и правильности их оформления и принимает решение о перечислении субсидии с перечислением субсидии, либо о возврате отчета получателю субсидии с указанием оснований о возврате в следующих случаях:

- недостоверность сведений в предоставленном отчете.

3.4. В случае выявления недостоверности, документы возвращаются получателю субсидии в течение 3 рабочих дней.

3.5. Получатель субсидии в течение 5 дней со дня получения возвращенного отчета устраняет замечания и представляет уточненный отчет главному распорядителю как получателю бюджетных средств.

3.6. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 30 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии уточненного отчета осуществляет его проверку и принимает решение о перечислении субсидии, либо об отказе в перечислении субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

4.1. Проведение обязательных проверок осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком и соглашением.

4.2. Муниципальный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

4.3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральной проверки отчета получателя субсидии, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, по итогам отчетного периода без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчета, а также документов и материалов, представленных по запросу главному распорядителю как получателю бюджетных средств получателем субсидии.

б) выездных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии и фактического выполнения работ (услуг).

Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя субсидии (заказным письмом с уведомлением).

Руководитель получателя субсидии вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям прилагается к акту проверки и является его неотъемлемой частью и направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.4. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем главного распорядителя как получателя бюджетных средств и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

4.5. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается главным распорядителем как получателем бюджетных средств до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидий, в отношении которых главным распорядителем как получателем бюджетных средств планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом год, и срок проведения выездной проверки;

б) поручение, поступившее от Главы города Ишима (внеплановая проверка).

4.6. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

- информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля Тюменской области, муниципального финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

- количество получателей субсидии;

- периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

4.7. Должностные лица главного распорядителя как получателя бюджетных средств, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

- при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает получатель субсидии, в отношении которого осуществляется проверка;

- знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

- в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Должностные лица главного распорядителя как получателя бюджетных средств обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

- проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидий, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

4.8. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Ишима в полном объеме в случае нарушения требований, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств или органом муниципального финансового контроля.

4.9. При выявлении нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий применяются меры ответственности в форме возврата субсидии в бюджет города Ишима в порядке, установленном пунктами 2.12 – 2.14 настоящего Порядка.

Приложение

к Порядку

Директору департамента по социальным вопросам администрации города Ишима

Заявление

о предоставлении субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг частным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

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

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

(адрес, контактный телефон)

на возмещение затрат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложение: документы, указанные в пункте 2.1 Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг частным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность

Лицо, имеющее право

без доверенности действовать

от имени юридического лица,

индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Расписка-уведомление

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

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

С приложением документов принято "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(подпись специалиста, принявшего заявление)