# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗАРИНСКА

# АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.03.2014 № 277 г. Заринск

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления  субсидий на возмещение затрат негосударственным (частным) дошкольным образовательным учреждениям за счёт субвенций, полученных из краевого бюджета |

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», постановлением администрации города Заринска Алтайского края об утверждении методики распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и на обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных учреждениях города Заринска Алтайского края на очередной финансовый год для предоставления субсидий на возмещение затрат негосударственным (частным) дошкольным образовательным учреждениям за счёт субвенций, полученных из краевого бюджета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат негосударственным (частным) дошкольным образовательным учреждениям за счёт субвенций, полученных из краевого бюджета.

2.Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике (Куркина И.А.) осуществлять финансирование расходов в пределах ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете города по разделу «Образование».

3.Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Заринска».

4.Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014 года.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом по образованию администрации города Заринска Л.В.Исакову.

Глава администрации города И.И. Терёшкин

Приложение

к постановлению

администрации города Заринска

от 31.03.2014 № 277

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ**

**НЕГОСУДАРСТВЕННЫМ (ЧАСТНЫМ) ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ ЗА СЧЕТ СУБВЕНЦИЙ, ПОЛУЧЕННЫХ ИЗ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат (далее - субсидий) негосударственным (частным) дошкольным образовательным учреждениям (далее - НДОУ) за счет субвенций, полученных из краевого бюджета (далее - Порядок) устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий НДОУ.

1.2. Целью субсидирования НДОУ является реализация государственных полномочий по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных учреждениях.

1.3. В расходы, подлежащие субсидированию, включены:

-средства на оплату труда (заработная плата, начисления на заработную плату);

-расходы, непосредственно связанные с обеспечением учебного процесса: на приобретение учебников, учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в соответствии с нормативами утверждёнными Главным управлением образования и молодёжной политики Алтайского края;

-компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в образовательных учреждениях.

1.4.Перечисление субсидии производится при предоставлении отчёта о произведённых расходах, указанных в п.1.3, за текущий месяц (Приложение № 4).

1.5. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Субсидии предоставляются НДОУ, являющимся юридическими лицами, зарегистрированными на территории города Заринска, при наличии свидетельства о государственной аккредитации и лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

2. Порядок определения объема субсидий

Расчет объема субсидий НДОУ на очередной финансовый год определяется отделом по образованию города Заринска (далее - Отдел) в соответствии с постановлением администрации города Заринска Алтайского края об утверждении методики распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и на обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных учреждениях города Заринска Алтайского края на очередной финансовый год.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Для получения субсидий НДОУ при формирования бюджета на последующий год предоставляет в Отдел следующие документы:

письменную [заявку](#Par124) о предоставлении субсидии (приложение № 1);

копию учредительного документа (Устав);

копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации;

копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

лицензию на право осуществления образовательной деятельности в сфере дошкольного образования;

приказ о назначении лиц, имеющих право подписи на финансовых документах;

перечень педагогических работников с указанием квалификационной категории;

список детей, с указанием фамилии, имении, отчества и даты рождения;

справку (оригинал) из обслуживающего банка о реквизитах банковского счета.

Копии предоставленных документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью НДОУ.

3.2. НДОУ несет ответственность за достоверность предоставляемых им документов на получение субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Отдел проводит заседание комиссии по рассмотрению заявок (далее - Комиссия) НДОУ на получение субсидий, проверке отчетов НДОУ об их целевом использовании. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Отделом. В состав комиссии входят:

главный бухгалтер;

ведущий специалист по ДОУ;

ведущий экономист по ДОУ.

3.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает и оценивает предоставленные НДОУ документы и регистрирует их в журнале регистрации поступивших заявок (приложение № 2);

дает заключение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидий (приложение № 3).

3.5. Условиями предоставления субсидий являются:

предоставление в полном объеме документов, указанных в [п. 3.1](#Par41) настоящего Порядка;

достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, указанных в [п. 3.1](#Par41) настоящего Порядка;

своевременность подачи документов на предоставление субсидий.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в [п. 3.1](#Par41) настоящего Порядка, противоречивые сведения и (или) наличие исправлений в документах, и (или) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;

нарушение срока подачи документов на предоставление субсидий;

отсутствие права на получение субсидий в соответствии с условиями настоящего Порядка.

3.7. Заключение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии и оформляется протоколом. Срок оформления протокола и направления его в НДОУ составляет 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

3.8. Между Отделом и НДОУ на основании заключения Комиссии о предоставлении субсидий заключается соглашение о предоставлении субсидий на следующий финансовый год.

3.9. Соглашение о предоставлении субсидий устанавливает обязательства Отдела в отношении объемов финансирования, обязательства НДОУ по целевому использованию субсидий, ответственность сторон за несоблюдение условий соглашения. Отдел производит перечисление субсидии ежемесячно на счет указанный в Соглашении в течение 10 рабочих дней с даты, предоставления списка детей (с указанием Ф.И.О., даты рождения) и отчёта о произведённых расходах.

3.10. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в соглашение о предоставлении субсидий, является согласие НДОУ на осуществление Отделом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения НДОУ условий, целей и порядка их предоставления.

4. Порядок возврата субсидий

4.1. Возврат субсидий осуществляется НДОУ в случаях:

установления фактов нецелевого использования субсидий;

установления фактов предоставления НДОУ недостоверной информации для получения субсидий;

нарушения НДОУ условий, указанных в [п. 3.5](#Par63) настоящего Порядка;

непредоставления НДОУ отчетности, указанной в [п. 5.2](#Par106) настоящего Порядка;

реорганизации и (или) ликвидации НДОУ;

окончания (приостановки деятельности) срока действия лицензии НДОУ;

иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. Решение о возврате субсидий принимает Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента установления обстоятельств, указанных в [пункте 4.1](#Par86) настоящего Порядка, и направляет НДОУ копию решения и требование о возврате денежных средств в течение 5 дней со дня принятия решения. НДОУ обязано в течение 10 рабочих дней с момента получения требования произвести возврат средств.

4.3.Возврат осуществляется путем перечисления средств НДОУ на лицевой счет Отдела, открытый в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю.

5. Контроль целевого использования средств субсидий

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Отделом.

5.2. НДОУ составляет Отчет на основании документов, подтверждающих целевое использование субсидий, и несет ответственность за достоверность предоставленного Отчета. Отчет подписывается руководителем НДОУ главным бухгалтером и заверяется печатью.

5.3. Ответственность за соблюдение сроков и достоверность сведений, предоставляемых в Отчете, возлагается на руководителя НДОУ.

5.4. Комиссия в течение 3 рабочих дней с момента получения Отчета рассматривает его и принимает решение о целевом либо нецелевом использовании субсидий и в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о нецелевом использовании средств субсидий направляет копию решения и требование о возврате денежных средств в адрес ДОУ.

5.5. Комиссия признает расходование средств целевым использованием, если расходование будет осуществлено на цели, указанные в [п. 1.3](#Par18) настоящего Порядка.

Приложение № 1

к Порядку

ЗАЯВКА

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учреждения |  |
| Адрес учреждения, телефон |  |
| Ф.И.О. руководителя |  |
| Ф.И.О. главного бухгалтера |  |
| Банковские реквизиты, ИНН |  |

на получение в \_\_\_\_\_\_\_\_ году субсидий негосударственным (частным) дошкольным образовательным учреждением за счет субвенций, полученных из краевого бюджета, и средств бюджета города в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=9024CCBE4ED8F9FD3F89BFD203F97F3050218E3F89B0C0758FD2EB5B08DE88BBDB493945CCB4FA34B1O7D) Бюджетного кодекса Российской Федерации и законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», постановления администрации города Заринска Алтайского края от 17.02.2014 № 144 «Об утверждении методики распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и на обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных учреждениях города Заринска Алтайского края на 2014 год».

Приложение: на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) (подпись)

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

М.П.

Приложение № 2

к Порядку

Форма журнала регистрации

поступивших заявок и документов на получение субсидии из краевого бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование негосударственного  учреждения | Форма получения заявки  (при личном приеме, почта и т.п.) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку

Уведомление

о принятии (об отказе в приеме) заявки на получение субсидии

на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частном дошкольном образовательном учреждении

Настоящим Комиссия отдела по образованию администрации города Заринска в лице председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уведомляет, что заявка

на получение субсидий негосударственным дошкольным образовательным учреждением на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частном дошкольном образовательном учреждении принята/не принята <1> (ненужное зачеркнуть) к рассмотрению.

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество

(подпись)

Печать

Дата

Приложение № 4

к Порядку

ОТЧЕТ

о расходовании субсидий

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование негосударственного дошкольного образовательного учреждения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

Объем выделенных средств (в денежном выражении)

*(с приложением копий платёжных поручений)*

Единица измерения: рубли с двумя десятичными знаками после запятой

(Руб.)

|  |  |
| --- | --- |
| I. Остаток средств на начало отчетного периода |  |
| II. Поступило средств |  |
| Субсидия |  |
| III. Использовано средств всего: |  |
| в том числе: |  |
| на оплату труда педагогических работников:  -расходы на оплату труда;  -начисления на заработную плату. |  |
| на приобретение учебников, учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек |  |
| компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком. |  |
| IV. Остаток средств на конец отчетного года |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)