



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2022

№ 174/22

Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 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», статьёй 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Областным законом Ленинградской области от 23.11.2021 № 131-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам», администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области:

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Ломоносовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Н.С. Шитову.

Глава администрации



А.О. Кондрашов



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области

от 31.01.2022 № 124/22
(Приложение)

П О Р Я Д О К

**предоставления субсидий из бюджета муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области юридическим
лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не
являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения затрат в
связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного
и общего образования (далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий (государственным) муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях и в частных общеобразовательных организациях, финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, финансовое обеспечение получения дошкольного образования у индивидуальных предпринимателей в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области «Современное образование в Ломоносовском муниципальном районе» (далее - субсидии, участники отбора, получатели субсидий).

1.2. Субсидии предоставляются получателям субсидий на:

- расходы на оплату труда работников;
- расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек.

1.3. К категории получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением (государственных) муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели и некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующие образовательные программы

дошкольного и общего образования.

Субсидии предоставляются получателям субсидий, соответствующим одновременно следующим критериям:

получатель субсидии зарегистрирован в установленном порядке в качестве налогоплательщика на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;

получатель субсидии имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного и общего образования;

получатель субсидии имеет государственную аккредитацию по соответствующим образовательным программам в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области является Комитет по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Комитет), осуществляющий предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

1.6. Получатели субсидии определяются по результатам отбора. Способом проведения отбора является запрос заявок.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при формировании проекта решения о бюджете.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Отбор проводится на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - Заявка), исходя из их соответствия категориям, критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.3 и 2.6 настоящего Порядка, с учетом очередности поступления заявок.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается Комитетом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности), на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://komitet.lmn.su/>), не позднее 7 февраля текущего года и не менее чем за пять рабочих дней до дня начала приема документов.

Объявление о проведении отбора должно содержать следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Комитета как получателя бюджетных средств;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.7-2.15 настоящего Порядка;

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

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

дата размещения результатов отбора на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://komitet.lmn.su/>), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участники отбора, соответствующие категориям и критериям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, в срок, установленный в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, представляют в Комитет следующие документы:

2.3.1. заявку по форме согласно Приложению 1 к Порядку;

2.3.2. расчет размера субсидии, заверенный подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.3.3. расчет доходов и расходов на текущий год, заверенный подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии;

2.3.4. справку о среднем размере заработной платы работников в текущем году, заверенную подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии;

2.3.5. копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание соглашений от лица организации;

2.3.6. копии приказов о зачислении воспитанников (учащихся) для получения дошкольного и общего образования в текущем учебном году, копии приказов о переводе воспитанников (учащихся) в другую возрастную группу;

2.3.7. краткую информацию о претенденте на получение субсидии (цели, задачи, состав и квалификация работников, достижения, динамика численности, результаты деятельности);

2.3.8. согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о получателе субсидии, о

подаваемом заявлении, иной информации, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2.3.9. копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица;

2.3.10. данные о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

2.3.11. лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного и общего образования (при наличии);

2.3.12. документ, подтверждающий наличие государственной аккредитации по соответствующим образовательным программам в соответствии с действующим законодательством (при наличии).

2.3.13. справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате, заверенную подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии

2.3.14. реквизиты получателя субсидий на перечисление средств.

Документы заверяются подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии печати) и представляются участником отбора на бумажном носителе.

Участники отбора вправе представить копии документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с действующим законодательством.

2.4. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Комитетом в целях предоставления субсидий запрашиваются:

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра юридических лиц;

б) справки налогового органа и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации 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.

Участник отбора вправе по собственной инициативе представить указанные в настоящем пункте документы. При этом выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и Единого государственного реестра юридических лиц должны быть выданы не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки.

2.5. Участник отбора вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора на почтовый адрес или на адрес электронной почты Комитета в форме электронного письма с вложением отсканированного запроса не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок.

Разъяснение положений объявления о проведении отбора участнику отбора осуществляется Комитетом в течение трех рабочих дней со дня получения запроса. Запросы, поступившие позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

2.6. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям на дату подачи заявки:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет

муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ломоносовский районом;

в) участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

д) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

е) участник отбора не должен получать средства из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

ж) отсутствие участника отбора в реестре недобросовестных поставщиков;

з) отсутствие просроченной задолженности по заработной плате работникам;

и) заработная плата работников участника отбора должна быть не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

Проверка участника отбора на соответствие указанным требованиям осуществляется путем получения информации из общедоступных источников способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе размещенной на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также путем направления запросов об отсутствии у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.7. Заявки регистрируются в Комитете в журнале регистрации в день подачи (поступления) с указанием участника отбора и даты подачи заявки.

Комитет в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок,

указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки и принимает решение в форме распоряжения о допуске к участию в отборе или отклонении заявки.

Участник отбора вправе отозвать заявку путем направления в Комитет заявления об отзыве заявки в течение срока подачи заявок. Возврат заявок осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об отзыве в Комитет.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки в течение срока подачи заявок.

2.8. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- 1) несоответствие участника отбора категориям и критериям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка;
- 3) представление заявки и документов позже срока, установленного в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- 4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.9. Уведомление о принятом решении о допуске к участию в отборе или отклонении заявки направляется Комитетом участнику отбора в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным участником отбора в заявке.

В уведомлении о принятом решении об отклонении заявки указываются основания его принятия и порядок обжалования.

Участники отбора, которым отказано в допуске к участию в отборе, после устранения оснований для отказа в допуске к участию в отборе вправе подать заявки на участие в повторном отборе в случае его объявления.

2.10. Для рассмотрения заявок участников отбора в целях предоставления субсидии Комитетом формируется комиссия. Состав и положение о комиссии утверждаются правовым актом Комитета.

2.11. Заявки, допущенные к участию в отборе, рассматриваются комиссией на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) несоответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной участником отбора информации.

2.13. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о допуске к участию в отборе рассматривает заявки и приложенные к ним документы, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, определяет победителя (победителей) отбора.

Решение комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней с даты заседания комиссии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Комитета о

предоставлении субсидии (далее - распоряжение комитета) на основании протокола комиссии в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола комиссии.

2.14. Комитет в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия (издания) распоряжения Комитета размещает на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://komitet.lmn.su/>) следующую информацию о результатах отбора:

- о дате, времени и месте рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой субсидии;
- распоряжение Комитета.

2.15. В течение 14 рабочих дней со дня принятия (издания) распоряжения Комитета им заключается соглашение с получателями субсидии о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Комитетом финансов администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Соглашение), которое предусматривает, в том числе, следующие условия:

- а) обязательство получателя субсидии по достижению результата предоставления субсидии, указанного в Соглашении;
- б) положение об обязательной проверке Комитетом соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- в) согласие получателя субсидии на осуществление Комитетом проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- г) обязательство получателя субсидии по представлению в Комитет отчетности о достижении результата предоставления субсидии не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным периодом;
- д) обязательство получателя субсидии по возврату предоставленных средств в бюджет муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в случаях, установленных настоящим Порядком и Соглашением;
- е) запрет на приобретение получателем субсидии за счет средств субсидии иностранной валюты;
- ж) обязательство получателя субсидии по недопущению образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- з) обязательство получателя субсидии по недопущению образования задолженности по выплате заработной платы работникам;
- и) обязательство получателя субсидии в случае изменения платежных реквизитов в течение пяти рабочих дней уведомить Комитет путем направления соответствующего письменного извещения с последующим оформлением дополнительного соглашения к Соглашению;
- к) включение в Соглашение в случае уменьшения Комитету как получателю

бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, 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.

Получатель субсидии, не подписавший Соглашение в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, признается уклонившимся от подписания Соглашения.

2.16. Комитет в течение пяти дней со дня подписания Соглашения осуществляет регистрацию Соглашения в программном комплексе «АЦК-Финансы».

2.17. Получатель субсидии, в течение пяти рабочих дней после подписания Соглашения, а далее ежемесячно в срок не позднее 5-го числа месяца представляет в Комитет:

- заявку на перечисление субсидии по форме, утвержденной правовым актом Комитета;
- расчет размера субсидии, заверенный подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- расчет доходов и расходов на текущий год, заверенный подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии;
- копии приказов о зачислении воспитанников (учащихся) для получения дошкольного и общего образования в текущем учебном году, копии приказов о переводе воспитанников (учащихся) в другую возрастную группу;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного и общего образования (при наличии);
- документ, подтверждающий наличие государственной аккредитации по соответствующим образовательным программам в соответствии с действующим законодательством (при наличии).
- справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате, заверенную подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии
- отчет о произведенных затратах за счет собственных средств получателя субсидии для возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, с приложением документов о начислении и перечислении оплаты налогов и взносов, о перечислении заработной платы сотрудникам, а также документов подтверждающих факт приобретения и оплаты учебных расходов.

2.18. Перечисление субсидии получателям субсидии, с которыми заключены Соглашения, осуществляется ежемесячно в соответствии с заявками о перечислении субсидии не позднее 10 рабочих дней с даты получения заявки на перечисление субсидии.

2.19. Перечисление субсидии получателям субсидии осуществляется Комитетом на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.20. Представленные в Комитет заявки и документы не возвращаются.

2.21. Размер субсидии утверждается распоряжением Комитета.

Расчет размера субсидии производится по формуле:

$$C_i = \sum_{№j} (H_{№j} \times Ч_{№i})$$

где:

C_i - объем средств, выделяемых i -му получателю субсидии на соответствующий финансовый год, рассчитанный на 12 месяцев;

$H_{№j}$ - нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы в Ленинградской области по $№$ -му направлению, утвержденные нормативным правовым актом Ленинградской области:

для получателей субсидий, реализующих программы дошкольного образования, находящихся в городской местности, в поселках городского типа и (или) в сельской местности, расчет производится по нормативу, установленному на одного ребенка, посещающего группу общеразвивающей направленности в образовательных организациях, расположенных в городах, или в образовательных организациях с численностью воспитанников более 100 человек, расположенных в сельских населенных пунктах или в поселках городского типа (в зависимости от режима пребывания и возраста воспитанников),

для получателей субсидий, реализующих программы дошкольного образования, имеющих группы детей с ограниченными возможностями здоровья, расчет производится по соответствующему нормативу (в зависимости от режима пребывания),

для получателей субсидий, реализующих программу общего образования, находящихся в городской местности, в поселках городского типа или в сельской местности, расчет производится по нормативу, установленному в городах на одного обучающегося в общеобразовательных классах (в том числе с углубленным изучением отдельных учебных предметов, профильного образования) общеобразовательных организаций по начальному общему образованию - более 149 человек, по основному общему образованию - более 199 человек, по среднему общему образованию - более 74 человек (по ступеням общего образования),

для получателей субсидий, реализующих программу для детей с ограниченными возможностями здоровья, расчет производится по соответствующему нормативу (по ступеням общего образования);

$Ч_{№i}$ - среднегодовая численность учащихся (воспитанников) у i -го получателя субсидий по $№$ -му направлению.

2.22. Возмещение затрат получателям субсидий в связи с оказанием населению образовательных услуг подлежит в размере, определенном расчетным путем в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка.

2.23. Результатом предоставления субсидий является обеспечение населения услугами по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления с

субсидий, является количество воспитанников (обучающихся), которым предоставлена услуга по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования.

Значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, устанавливаются в соглашении.

3. Требования к отчетности

3.1. Отчет о достижении результата предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, представляется в Комитет не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным периодом, по форме, определенной Соглашением.

3.2. Сроки и формы представления получателем субсидий, дополнительной отчетности устанавливаются Комитетом в Соглашении.

4.

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Комитет и Муниципальное казенное учреждение «Управление учета и контроля муниципальных учреждений» осуществляют проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, путем проведения плановых и(или) внеплановых проверок, в том числе выездных, в установленном порядке.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств стороны соглашения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Получатель субсидий обязуется обеспечить возврат предоставленных средств:

а) при установлении по итогам проверок, проведенных Комитетом и Муниципальным казенным учреждением «Управление учета и контроля муниципальных учреждений», факта нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидий;

б) при не достижении результата предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, установленных Соглашением.

4.4. В случае установления по итогам проверок, проведенных Комитетом и Муниципальным казенным учреждением «Управление учета и контроля муниципальных учреждений» фактов нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидий, а также не достижения значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и Соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области:

а) на основании письменного требования Комитета - в течение 30 дней с даты получения получателем субсидий указанного требования;

Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается

возвращать денежные средства, взыскание осуществляется в судебном порядке.

4.5. За нарушение срока добровольного возврата суммы субсидии получатель субсидии уплачивает неустойку за каждый день просрочки исполнения указанного обязательства.

Размер неустойки составляет одну трехсотую ключевой ставки Банка России, действующей на день уплаты неустойки, от суммы субсидии, подлежащей возврату.

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования

(Форма)

ЗАЯВКА

на участие в отборе по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования

(наименование юридического лица)

заявляет о намерении участвовать в отборе по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования.

Просим предоставить субсидию на возмещение части затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и/или общего образования *(нужно подчеркнуть)* за ____ 20__ года в сумме _____ рублей.

Приложения:

- расчет размера субсидии, заверенный подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- расчет доходов и расходов на текущий год, заверенный подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии;
- справку о среднем размере заработной платы работников в текущем году, заверенную подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии;
- копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание соглашений от лица организации;

- копии приказов о зачислении воспитанников (учащихся) для получения дошкольного и общего образования в текущем учебном году, копии приказов о переводе воспитанников (учащихся) в другую возрастную группу;
- краткую информацию о претенденте на получение субсидии (цели, задачи, состав и квалификация работников, достижения, динамика численности, результаты деятельности);
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о получателе субсидии, о подаваемом заявлении, иной информации, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);
- копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица;
- данные о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного и общего образования (при наличии);
- документ, подтверждающий наличие государственной аккредитации по соответствующим образовательным программам в соответствии с действующим законодательством (при наличии).
- справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате, заверенную подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии
- реквизиты получателя субсидий на перечисление средств.

Получатель субсидий:

(подпись)

(ФИО)

Дата _____

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования

(Форма)

РАСЧЕТ
размера субсидии на возмещение затрат по оказанию образовательных услуг
за _____ 20__ года

_____ (наименование получателя субсидии)

Наименование норматива финансового обеспечения образовательной деятельности	Фактически оказанный объем услуг за отчетный период, чел.	Фактические затраты (понесенные расходы за отчетный период), тыс. рублей	Расчет размера субсидии за отчетный период, тыс. рублей		Размер субсидии, тыс. рублей
			размер норматива финансового обеспечения образовательной деятельности в месяц	размер субсидии (ст.2ст.4)	
1	2	3	4	5	6

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования

(Форма)

ОТЧЕТ

о произведенных затратах за счет собственных средств юридическим лицом (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателем, а также физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг и некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, для возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования

_____ (наименование организации)
 за _____ 20 ____ года

 (представляется ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным)

(тыс. рублей)

N п/п	Наименование расходов, осуществляемых за счет предоставляемой субсидии	Остаток на начало года	Финансирование с начала года	Произведено расходов		Остаток на отчетную дату
				за отчетный месяц	с начала года	
1	Расходы на оплату труда работникам:					
1.1	на выплату заработной платы					
1.2	на выплату начислений на заработную плату					
2	Расходы на приобретение					

	учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек					
--	---	--	--	--	--	--

К отчету прилагаются следующие документы:

1)

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

 (должность руководителя)
 Исполнитель

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

 (фамилия, инициалы)

 (телефон)