



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

19 мая 2016 года

г. Липецк

№ 229

Об утверждении Порядка предоставления субсидий индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению получения дошкольного образования на 2016 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Липецкой области от 14 декабря 2015 года № 468-ОЗ «Об областном бюджете на 2016 год» и в целях реализации постановления администрации Липецкой области от 29 ноября 2013 года № 534 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Развитие образования Липецкой области» администрация Липецкой области постановляет:

Утвердить Порядок предоставления субсидий индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению получения дошкольного образования на 2016 год согласно приложению.

И.о. главы администрации  
Липецкой области

Ю.Н. Божко

Приложение  
к постановлению  
администрации Липецкой области  
«Об утверждении Порядка предоставления  
субсидий индивидуальным предпринимателям  
на возмещение затрат по обеспечению получения  
дошкольного образования на 2016 год»

Порядок  
предоставления субсидий индивидуальным предпринимателям  
на возмещение затрат по обеспечению получения дошкольного  
образования на 2016 год

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению получения дошкольного образования на 2016 год (далее – субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели Законом Липецкой области от 14 декабря 2015 года № 468-ОЗ «Об областном бюджете на 2016 год» (далее – Закон об областном бюджете).

Возмещению подлежат затраты на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг).

2. Субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, предоставляются индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность на территории Липецкой области, отвечающим условиям, приведенным Законом об областном бюджете (далее – претенденты).

3. Отбор претендентов для получения субсидий осуществляется главным распорядителем средств областного бюджета в сфере образования и науки (далее - главный распорядитель) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Критериями отбора являются:

отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками, состоящими в трудовых отношениях с претендентом и занятыми в сфере образования, на дату подачи заявки;

среднемесячная заработная плата работников, состоящих в трудовых отношениях с претендентом и занятых в сфере образования, за месяц, предшествующий дате подачи заявки, составляет не менее 100% от размера среднего уровня заработной платы по виду экономической деятельности «Образование» в Липецкой области.

5. Для получения субсидий претенденты представляют главному распорядителю однократно следующие документы:

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

копию основной общеобразовательной программы дошкольного

образования;

справку об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками, занятыми в сфере образования, на дату подачи заявки;

справку о среднемесечной заработной плате работников, занятых в сфере образования, за месяц, предшествующий дате подачи заявки.

Представленные документы должны быть заверены подписью и печатью претендента (при наличии).

6. Главный распорядитель в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявки и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка:

1) самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:

копию лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации на текущую дату;

справку из Пенсионного фонда об отсутствии просроченной задолженности в государственные внебюджетные фонды и справку об отсутствии задолженности по платежам в Фонд социального страхования РФ на текущую дату.

Претенденты вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2) проводит проверку документов и издает приказ об утверждении перечня получателей субсидий (далее – получатели субсидий).

7. В случае несоответствия документов, указанных в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, условиям предоставления субсидий и критериям отбора, представления документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в неполном объеме, представления недостоверной информации главный распорядитель возвращает документы с мотивированным отказом (в письменной форме) не позднее 20 рабочих дней со дня подачи заявки.

8. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня публикации приказа, указанного в подпункте 2 пункта 6 настоящего Порядка, заключает с получателями субсидий соглашения о предоставлении субсидий.

9. Получатели субсидий представляют главному распорядителю для возмещения затрат ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь 2016 года - до 25 декабря 2016 года включительно, следующие документы:

информацию о произведенных затратах согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

реестр документов, подтверждающих произведенные затраты, с приложением их копий.

Представленные документы должны быть заверены подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии.

10. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, самостоятельно в

рамках межведомственного взаимодействия запрашивает по каждому получателю справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по платежам в бюджет, справку Пенсионного фонда об отсутствии задолженности в государственные внебюджетные фонды и справку об отсутствии задолженности по платежам в Фонд социального страхования РФ за последний отчетный период, предшествующий дате подачи документов.

11. Главный распорядитель ежемесячно, в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным, проводит проверку документов, указанных в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, издает приказ о перечислении субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий и перечисляет средства областного бюджета на счета получателей субсидий.

Возмещение затрат производится со дня подачи заявки.

12. Выплаты субсидии прекращаются в случае:

приостановления (прекращения) действия лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

возникновения просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

13. В случае, если объем запрашиваемых получателями субсидий средств превышает сумму, предусмотренную в Законе об областном бюджете на эти цели, то бюджетные средства распределяются между всеми получателями субсидий пропорционально.

14. При выделении дополнительных бюджетных средств на эти цели сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения за год и с учетом ранее выплаченных субсидий.

15. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

16. Возврат субсидии в случае выявления нарушения условий ее предоставления или ее нецелевого использования осуществляется в порядке, установленном Законом об областном бюджете.

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

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
субсидий индивидуальным предпринимателям  
на возмещение затрат  
по обеспечению получения дошкольного  
образования на 2016 год

Заявка  
на получение субсидий индивидуальным предпринимателям  
на возмещение затрат по обеспечению  
получения дошкольного образования на 2016 год

Липецкая область

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

1. Ф.И.О. индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_

2. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

3. Сведения о номере и дате выдачи лицензии:

\_\_\_\_\_

4. Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Таблица 1

№ п/п	Реквизиты индивидуального предпринимателя:	
4.1.	ИНН	
4.2.	СНИЛС	
4.3.	ОГРН	
4.4.	Юридические реквизиты	адрес (с индексом), телефон, факс
4.5.	Почтовые реквизиты	адрес (с индексом), телефон, факс, электронная почта
4.6.	Банковские реквизиты:	
4.6.1.	Наименование банка	
4.6.2.	№ расчетного счета	
4.6.3.	БИК	

5. Сведения о контингенте воспитанников:

Вид дошкольной группы: \_\_\_\_\_

Режим работы индивидуального предпринимателя (пятидневная или шестидневная рабочая неделя) \_\_\_\_\_

Таблица 2

№ п/п	Длительность пребывания воспитанников	Контингент воспитанников на дату подачи заявки	
		до 3-х лет	свыше 3-х лет
1.	Сокращенный день		
2.	Полный день		
3.	Продленный день		
4.	Круглосуточное пребывание		
5.	Кратковременное пребывание (до 5 часов в день)		
6.	Итого воспитанников		

Индивидуальный предприниматель:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
субсидий индивидуальным предпринимателям  
на возмещение затрат  
по обеспечению получения дошкольного  
образования на 2016 год

Информация о затратах,  
произведенных индивидуальным предпринимателем  
по обеспечению получения дошкольного образования на 2016 год

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя  
за \_\_\_\_\_ 2016 года  
(отчетный период)

Сведения о финансировании  
(тыс.руб.)

Таблица 1

№ п/п	Вид затрат	Произведено расходов, руб.		Возмещено главным распорядителем, руб.
		с начала года	в т.ч. за отчетный месяц	
1.	Расходы на оплату труда			
2.	Расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек			
3.	Итого			

Сведения о контингенте воспитанников (чел.)

Таблица 2

№ п/п	Длительность пребывания воспитанников	Контингент воспитанников на 1 число отчетного месяца	
		до 3-х лет	свыше 3-х лет
1.	Сокращенный день		
2.	Полный день		
3.	Продленный день		
4.	Круглосуточное пребывание		

5.	Кратковременное пребывание (до 5 часов в день)		
6.	Итого воспитанников		

Индивидуальный предприниматель:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
(подпись)

М.П.