



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.07.2015

№ 283

г. Барнаул

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, по присмотру и уходу за детьми

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственной программой Алтайского края «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае» на 2014 – 2020 годы, утвержденной постановлением Администрации края от 24.01.2014 № 20, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, по присмотру и уходу за детьми.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Алтайского края, начальника Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края Денисова Ю.Н.

Губернатор Алтайского края

А.Б. Карлин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Алтайского края  
от 09.07. 2015 № 283

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, по присмотру и уходу за детьми

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, по присмотру и уходу за детьми (далее – «Порядок») разработан в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, чья деятельность связана с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, по присмотру и уходу за детьми.

1.2. Настоящий Порядок определяет:

цели, условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, по присмотру и уходу за детьми (далее – «субсидии»);

критерии отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидий;

порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.3. Субсидии предоставляются Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края (далее – «Главное управление») субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим условиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка (далее – «Субъекты»), на осуществление следующих мероприятий:

1) оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, коммунальных услуг, услуг электроснабжения, оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений дошкольного образовательного центра требованиям Роспотребнадзора, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации послед-

ствий стихийных бедствий и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимым для организации работы дошкольного образовательного центра;

2) оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта, объекты питания и медицинского обслуживания), необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию и реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам по уходу и присмотру за детьми и соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования;

3) выплата процентов по кредитам, выданным на осуществление мероприятий, указанных в настоящем пункте, из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России от выплаченных процентов по кредитам (займам), но не более 70% от фактически произведенных затрат;

4) подготовка учебно-методической документации по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования;

5) закупка учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования;

б) обучение и повышение квалификации педагогических и иных работников для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования.

1.4. Субсидия предоставляется на реализацию одного или нескольких мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, по выбору Субъекта.

## 2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются следующим Субъектам, осуществляющим деятельность и зарегистрированным на территории Алтайского края:

имеющим среднемесячную заработную плату на одного работника за отчетный период не ниже установленной в данный момент величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Алтайском крае;

не находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также чья деятельность не приостановлена в соответствии с действующим законодательством;

не имеющим просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также

задолженности по заработной плате.

2.2. Субсидии не предоставляются Субъектам в случаях: несоответствия определению «субъект малого и среднего предпринимательства»;

определенных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.3. За счет средств субсидии не могут быть возмещены следующие расходы:

приобретение канцелярских товаров;

выплата заработной платы;

оплата страховых взносов;

расчеты с бюджетом по налогам, сборам, взносам и иным обязательным платежам.

2.4. Субсидии предоставляются Главным управлением в соответствии со следующими условиями:

софинансирование Субъектом мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, в размере не менее 50% от размера получаемой субсидии за период с 1 декабря года, предшествующего году обращения за субсидией;

долевое финансирование целевых расходов, связанных с реализацией проекта по созданию и (или) развитию дошкольных образовательных центров, из расчета не более 50% произведенных затрат за период с 1 декабря года предшествующего году обращения за субсидией, на срок не более одного года.

2.5. Размер субсидии не превышает 15,0 млн. рублей на Субъект.

### 3. Требования к составу документов

3.1. Субъекты, претендующие на получение субсидии, представляют в Главное управление следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсе в произвольной форме;

2) расчет размера субсидии, предоставляемой на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных в пункте 1.3 настоящего Порядка;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявки;

4) справку об общей численности работников и размере их заработной платы за истекший квартал текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы 4 ФСС);

5) копии документов (с предъявлением подлинников), подтверждающих осуществление затрат, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных в пункте 1.3 настоящего Порядка (копии платежных поручений или иных документов, подтверждающих оплату товара (работы, услуги) и

(или) аренды, товарных накладных, актов приема-передачи выполненных работ (услуг), договоров аренды и т.п.);

б) копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за предыдущий год и последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявки, с отметкой о способе представления документа в налоговый орган.

Субъекты, перешедшие на упрощенную систему налогообложения, представляют копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за предыдущий год.

Субъекты, перешедшие на систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, представляют копию налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за предыдущий год и истекший период текущего года;

7) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций;

8) справки территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

9) ходатайство администрации муниципального района (городского округа), на территории которого осуществляет деятельность Субъект;

10) бизнес-план развития дошкольного образовательного центра.

Субъект несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Формы документов, указанные во втором и десятом подпунктах настоящего пункта, утверждаются приказом Главного управления и размещаются на его официальном сайте.

3.2. Субъекты направляют заявки в Главное управление в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте Главного управления.

3.3. Основанием для отказа в принятии документов является:

1) несоответствие субъекта (его заявки) условиям, предусмотренным в подпунктах 2.1-2.3;

2) представление неполного пакета документов;

3) несоблюдение установленного срока приема заявок.

#### 4. Порядок рассмотрения и оценки заявок

4.1. Регистрация заявок Субъектов на участие в конкурсе осуществляется Главным управлением в день их поступления.

4.2. Для проведения конкурсного отбора Субъектов Главным управлением создается комиссия, утверждается порядок проведения конкурса.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При несогласии члена конкурсной комиссии с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мнение.

Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Приложением к протоколу является рейтинг Субъектов, составленный на основании критериев оценки, утверждаемых приказом Главного управления (далее – «критерии»).

4.3. Комиссией рассматриваются и оцениваются предоставленные документы на получение субсидий, принимается решение о предоставлении субсидий, их размере или об отказе в предоставлении субсидий в соответствии с критериями и порядком проведения конкурса.

4.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Главное управление, которое:

в течение 20 календарных дней со дня завершения приема документов организует проведение конкурсного отбора Субъектов, претендующих на получение субсидий;

в течение 15 календарных дней после завершения конкурса издает приказ о предоставлении субсидий и направляет его копию в комитет администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике для финансирования;

размещает на сайте Главного управления приказ о предоставлении субсидий;

подписывает с Субъектами договор о предоставлении субсидий;

перечисляет денежные средства на счет Субъекта в течение 15 календарных дней после подписания договора согласно графику (оформляется приложением к договору);

организует мониторинг результативности использования средств, полученных Субъектами;

в случае отрицательного решения комиссии Главное управление в 5-дневный срок после подписания протокола в письменной форме уведомляет Субъекта о принятом решении.

## 5. Порядок предоставления субсидий

5.1. Комитет администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в краевом бюджете, средств, переданных из федерального бюджета, производит перечисление денежных средств на лицевой счет Главного управления для их последующего перечисления Субъектам.

Расходование Главным управлением средств, передаваемых из федерального бюджета, осуществляется с учетом особенностей, устанавливаемых

нормативными правовыми актами Российской Федерации и условиями соглашений, заключенных между главным распорядителем средств федерального бюджета и Администрацией Алтайского края.

5.2. Порядок предоставления субсидии Субъектам на создание и (или) развитие дошкольного образовательного центра:

5.2.1. первый транш в размере не более 10% от размера субсидии предоставляется Субъекту – победителю конкурса после заключения договора с Главным управлением об обеспечении функционирования дошкольного образовательного центра в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии;

5.2.2. второй транш в размере не более 75% от размера субсидии предоставляется Субъекту после предоставления в Главное управление документов, подтверждающих понесенные затраты, связанные с реализацией мероприятий, предусмотренных в пункте 1.3 настоящего Порядка (копии платежных поручений или иных документов, подтверждающих оплату товара (работ, услуг) и (или) аренды, товарных накладных, актов приема-передачи выполненных работ (услуг), копии документов на право собственности помещения, копии проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию), договора (ов) на покупку оборудования и т.п.);

5.2.3. третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии предоставляется Субъекту после предоставления документов, подтверждающих соответствие помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также подтверждения о начале деятельности дошкольного образовательного центра (лицензия).

5.3. Субсидии предоставляются единовременно в полном объеме при условии выполнения одновременно всех требований, указанных в подпунктах 5.2.1-5.2.3 настоящего Порядка.

## 6. Порядок возврата субсидий и контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий

6.1. Контроль за соблюдением получателями субсидий целей, условий и порядка их предоставления осуществляет Главное управление и органы государственного финансового контроля, в том числе путем проведения проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае выявления фактов неисполнения Субъектом условий, целей и порядка, перечисленная ему субсидия подлежит возврату в краевой бюджет не позднее 30 календарных дней с даты установления нарушения.

6.2. В случае образования остатков субсидий, не использованных Субъектом в отчетном финансовом году, субсидия подлежит возврату в краевой бюджет в течение текущего финансового года в соответствии с договором.

6.3. Главное управление:  
выступает главным администратором вышеуказанных поступлений;  
принимает меры по своевременному и полному возврату Субъектами субсидий, используемых не по целевому назначению, в том числе осуществ-

ляет их взыскание в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.