



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2026

№ 503

г. Липецк

Об утверждении Порядка предоставления
субсидии на возмещение части затрат на
организацию горячего питания учащихся
в частных общеобразовательных
организациях города Липецка

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законами Липецкой области от 27.12.2007 №119-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования», от 17.12.2025 №742-ОЗ «О социальной поддержке обучающихся образовательных организаций в Липецкой области» администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат на организацию горячего питания учащихся в частных общеобразовательных организациях города Липецка (приложение).

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Липецка Кукушкину Г.А.

Временно
исполняющий
полномочия главы
города Липецка

С.В. Бедрова

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение части затрат на организацию горячего питания учащихся в частных общеобразовательных организациях города Липецка

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из бюджета города Липецка на возмещение части затрат на организацию горячего питания учащихся в частных общеобразовательных организациях города Липецка (далее - субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях социальной поддержки учащихся частных общеобразовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, реализующих основные общеобразовательные программы на территории города Липецка (далее – частные общеобразовательные организации).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных департаменту образования администрации города Липецка как получателю средств бюджета города (далее - Департамент) в соответствии с решением о бюджете города Липецка на соответствующий финансовый год и плановый период, в рамках подпрограммы «Повышение доступности и качества услуг в системе общего образования» муниципальной программы «Развитие образования города Липецка», утвержденной постановлением администрации города Липецка от 14.10.2016 № 1849 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования города Липецка».

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе частным общеобразовательным организациям, обеспечивающим горячее питание учащихся (далее также – Получатель субсидии), на возмещение части фактически произведенных затрат на оплату продуктов питания для организации горячего питания учащихся или оказание услуг по организации горячего питания.

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат частным общеобразовательным организациям.

1.6. Информация о субсидии, в том числе предусмотренной решением о бюджете города Липецка на соответствующий финансовый год и плановый период (решением о внесении изменений в решение о бюджете города Липецка на соответствующий финансовый год и плановый период), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый

портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Департамента), в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Департамента.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидия предоставляется по результатам проводимого Департаментом отбора на предоставление Субсидии (далее - отбор).

Способом проведения отбора является запрос предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора, установленным в пункте 1.4 настоящего Порядка.

В целях проведения отбора Департаментом создается комиссия для рассмотрения заявок на участие в отборе и иных документов (далее - комиссия). Состав комиссии утверждается приказом Департамента.

2.2. Отбор осуществляется Департаментом на конкурентной основе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

2.3. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.4. Взаимодействие Департамента, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.5. Организатором проведения отбора является Департамент, который своим приказом принимает решение о проведении отбора и размещении объявления о проведении отбора (далее - объявление).

Объявление размещается на едином портале и сайте Департамента не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала приема заявок на участие в отборе и иных документов.

Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

а) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале и сайте Департамента;

б) сроки проведения отбора;

в) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;

д) результат предоставления субсидии;

е) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

ж) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктами 2.6., 2.7. настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

з) категории отбора;

и) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

к) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

л) правила рассмотрения и оценки заявок;

м) порядок возврата заявок на доработку;

н) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

р) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между Департаментом и Получателем субсидии (далее - соглашение);

с) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и сайте Департамента, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора;

у) порядок внесения изменений в объявление, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление изменение способа отбора Получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.6. Получатель субсидии на даты подачи заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

а) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

д) у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

е) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Липецком;

ж) участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

з) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

и) участник отбора не должен получать средства из бюджета города Липецка на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.7. Требования к участникам:

- участник отбора должен обеспечивать горячим питанием учащихся;
- участник отбора должен иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- участник отбора должен иметь свидетельство о государственной аккредитации основных общеобразовательных программ.

2.8. Критериями отбора являются:

а) соответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.6. настоящего Порядка;

б) соответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.17. настоящего Порядка;

в) представление в полном объеме документов, указанных в пункте 2.17. настоящего Порядка.

2.9. Заявка подается в сроки, указанные в объявлении, и должна соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.17. настоящего Порядка.

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажных носителях, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении.

2.10. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.11. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным в пунктах 2.6. и 2.7. настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

2.13. Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.6. настоящего Порядка, не

вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

2.14. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.15. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.16. Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.17. Заявка содержит следующие сведения:

- а) информацию и документы об участнике отбора;
- б) документ, удостоверяющий полномочия представителя участника отбора (в случае обращения с заявкой представителя участника отбора);
- в) электронную копию учредительных документов участника отбора;
- г) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 2.6. настоящего Порядка, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 2.15. настоящего Порядка;
- д) размер запрашиваемой субсидии;
- е) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором Получателей субсидии и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;
- ж) электронную копию расчета необходимого объема субсидии на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка по форме согласно приложению № 1;
- з) электронные копии документов (по состоянию на последнее число месяца, предшествующего месяцу, в котором представляется заявка):
 - расчет части фактически произведенных затрат, подлежащих возмещению, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – расчет затрат) за период с начала текущего года;

- табель посещаемости учащимися частной общеобразовательной организации за соответствующие месяцы;

- платежные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на оплату продуктов питания для организации горячего питания учащихся или оказание услуг по организации горячего питания (договор, счет (товарный чек), накладная, акт выполненных работ, платежное поручение и т.п.).

- и) электронную копию лицензии участника отбора на осуществление образовательной деятельности;

- к) электронную копию свидетельства участника отбора о государственной аккредитации основных общеобразовательных программ;

- л) электронные копии утвержденных недельного или десятидневного меню участника отбора, разработанных с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному горячему питанию, по состоянию на последний день месяца, предшествующего месяцу, в котором представляется заявка;

- м) электронную копию информации о реквизитах счетов, открытых участником отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях, на которые необходимо произвести перечисление денежных средств.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.18. Участники отбора вправе отозвать заявку или внести изменения в заявку в любое время до даты окончания приема заявок в системе «Электронный бюджет».

Отзыв заявки не препятствует повторной подаче заявки, но не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении, при этом регистрация заявки осуществляется в порядке очередности в день повторного представления заявки.

Внесение изменений в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.9. настоящего Порядка.

2.19. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале и сайте Департамента не позднее 3 рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Департаменту запросы о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.20. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 2.19. настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.21. Департаменту и членам комиссии не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.22. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.23. Департамент и члены комиссии в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок рассматривают полученные заявки и прилагаемые к ним документы, а также осуществляют проверку участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6. и 2.7. настоящего Порядка.

2.24. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, а также при условии отсутствия оснований для ее отклонения.

2.25. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.6. настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и в пункте 2.17. настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных участником отбора документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении и в настоящем Порядке;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

2.26. В случае несоответствия заявки требованиям, установленным в объявлении, Департамент в течение 5 рабочих дней направляет по электронной почте участнику отбора, предоставившему данную заявку,

письменное уведомление об отказе ему в участии в отборе с указанием мотивированной причины отказа и отклонении заявки.

Возврат заявки на доработку не предусмотрен.

2.27. Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий критериям отбора, указанным в пункте 2.8. настоящего Порядка.

2.28. Департамент в пределах срока, указанного в пункте 2.23. настоящего Порядка, делает расчет суммарной потребности в денежных средствах, необходимых для предоставления субсидии, по всем поступившим заявкам, прошедшим отбор, в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.29. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, на сайте Департамента – не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- а) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- в) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- г) наименование Получателей субсидии, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

2.30. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.31. Отбор Получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Протокол о признании отбора несостоявшимся в течение 5 рабочих дней со дня его подписания публикуется на едином портале и сайте Департамента.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется за счет средств субвенции, переданной из областного бюджета в бюджет города Липецка на соответствующий

финансовый год и плановый период, в соответствии с Законом Липецкой области от 27.12.2007 №119-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования» в части обеспечения бесплатным горячим питанием учащихся по образовательным программам начального общего образования, предоставления социальных выплат на питание учащимся в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Департаменту на цели предоставления субсидии.

3.2. Размер субсидии в отношении каждого Получателя субсидии (на основании сведений, предоставленных Получателем субсидии) рассчитывается по формуле:

$$C = \sum (Ч \times P \times Д),$$

где:

С – размер субсидии, предоставляемый каждому Получателю субсидии;

Ч – количество учащихся соответствующей категории;

P – размер социальной выплаты учащимся соответствующей категории, стоимость обеспечения бесплатным горячим питанием учащихся по образовательным программам начального общего образования;

Д – количество учебных дней в году (за исключением каникулярных, выходных и праздничных дней, дней, пропущенных по болезни).

Размер социальной выплаты учащимся соответствующей категории устанавливается согласно приложению 1 к Закону Липецкой области от 17.12.2025 №742-ОЗ «О социальной поддержке обучающихся образовательных организаций в Липецкой области», стоимость обеспечения бесплатным горячим питанием учащихся по образовательным программам начального общего образования устанавливается согласно статье 6 Закона Липецкой области от 17.12.2025 №742-ОЗ «О социальной поддержке обучающихся образовательных организаций в Липецкой области».

3.3. Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии заключает с Получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов администрации города Липецка.

3.4. В соглашение в обязательном порядке включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.5. Ежемесячно не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным Получатель субсидии представляет в Департамент:

- расчет затрат за отчетный месяц;
- табель посещаемости учащимися Получателя субсидии (за соответствующий месяц);
- платежные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на оплату продуктов питания на организацию горячего питания

учащимся или оказания услуг на организацию горячего питания (договор, счет (товарный чек), накладная, акт выполненных работ, платежное поручение).

Департамент в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, обеспечивает перечисление субсидии в размере подтвержденных на отчетную дату фактически произведенных затрат.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом на счета, открытые Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.7. Результатом предоставления субсидии является количество учащихся, охваченных горячим питанием.

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии: доля учащихся, охваченных горячим питанием, от их общей численности. Конкретные значения показателей и результатов предоставления с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) субсидии устанавливаются в соглашении.

3.8. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

3.9. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Липецка.

4. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, представляется Получателем субсидии в Департамент ежемесячно, в срок до 27 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (в декабре – в срок до 25 декабря), по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной департаментом финансов администрации города Липецка.

4.2. Департамент в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку предоставленного получателем субсидии отчета путем анализа представленных получателем субсидии документов.

Решение о принятии отчета направляется в адрес получателя субсидии в течение 2 рабочих дней.

В случае обнаружения недостатков в предоставленном отчете, Департамент в течение 2 рабочих дней направляет получателю субсидии отчет для устранения выявленных недостатков.

Срок устранения недостатков отчетности составляет не более 1 рабочего дня.

4.3. Департамент осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Уполномоченные органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.7. настоящего Порядка, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

4.5. В случаях нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города Липецка в объеме допущенных нарушений.

4.6. В случае выявления Департаментом и (или) органами муниципального финансового контроля нарушения Получателем субсидии условий их предоставления Департамент в течение 10 рабочих дней с даты выявленного нарушения направляет Получателю субсидии заказным письмом требование о возврате субсидии.

Требование о возврате субсидии подлежит исполнению Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

4.7. При невыполнении Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии Департамент обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Е.А.Таракановский



Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии на возмещение
части затрат на организацию горячего питания
обучающихся в частных общеобразовательных
организациях города Липецка

Расчет
объема субсидии в 20__ году

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Стоимость питания в день на 1 учащегося, рублей										Количес тво дней пита ния в __ (ука зать месяц)	Сумма в __ (указать месяц) рублей
			Обучаю щиеся по образо ватель ным програм мам начально го общего образо вания	Обучаю щиеся по образова тель ным програм мам основного и общего среднего общего образова ния	Обучаю щиеся из много детных семей	Обучаю щиеся из мало иму щих семей, посеща ющие ГПД	Обучаю щиеся с ограниченн ыми возможнос тями здоро вья, дети- инвали ды	Обучаю щиеся из семей опекуна (попечит лей), прием ных семей	Обучаю щиеся из семей погибших участников военных операций	Обучаю щиеся из семей участников военных операций	Обучаю щиеся 1-9 классов – дети из семей погибших участников военных операций, посещающих ГПД	Обучаю щиеся 1-9 классов – дети участников военных операций, посещающие ГПД		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
Ито го:														

Руководитель Получателя субсидии: _____ (М.П. (при наличии))
Главный бухгалтер: _____



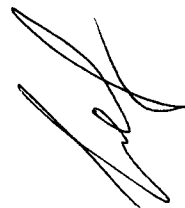
Е.А.Таракановский

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на возмещение
части затрат на организацию горячего питания
обучающихся в частных общеобразовательных
организациях города Липецка

Расчет
части фактически произведенных затрат в _____ 20 ____ года
(указать месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Стоимость питания в день на 1 учащегося, рублей										Количес тво дней пита ния в _____ (ука зать месяц)	Сумма в _____ (указать месяц) рублей
			Обучаю щиеся по образо ватель ным про грам мам на чально го обще го образо вания	Обучаю щиеся по образова тель ным про граммам основного общего и среднего общего образо вания	Обучаю щиеся из много детных семей	Обучаю щиеся из мало иму щих семей, посеща ющие ГПД	Обучаю щиеся с ограничен ными возможнос тями здоро вья, дети- инвали ды	Обучаю щиеся из семей опе куна (попече лей), прием ных семей	Обучаю щиеся из семей погибших участников военных операций	Обучаю щиеся из семей участников военных операций	Обучаю щиеся 1-9 классов – дети погибших участников военных операций, посещающие ГПД	Обучаю щиеся 1-9 классов – дети участников военных операций, посещающие ГПД		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
Ито го:														

Руководитель Получателя субсидии: _____ (М.П. (при наличии))
Главный бухгалтер: _____



Е.А.Таракановский