



# АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2020

№ 329-П

г. Дмитров

Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии на организацию горячего питания отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области за счет бюджета Дмитровского городского округа Московской области и на частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в Московской области и в негосударственных общеобразовательных учреждениях в Московской области, прошедших государственную аккредитацию, за счет средств бюджета Московской области

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Законами Московской области от 04.12.2019 № 253/2019-ОЗ «О межбюджетных отношениях в Московской области», от 12.12.2013 № 147/2013-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в сфере образования», от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», от 19.01.2005 № 24/2005-ОЗ «О частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в образовательных организациях», постановлением Правительства Московской области от 15.10.2019 № 734/36 «Об утверждении государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2020-2025 годы и признании утратившим силу постановления Правительства Московской области от 25.10.2016 № 784/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2017-2025 годы», Решением Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области от 17.12.2019 № 782/88 «Об утверждении бюджета Дмитровского городского округа Московской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 14.08.2019 № 1907-П «Об утверждении

Положения об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области», Уставом Дмитровского городского округа Московской области, постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субсидии на организацию горячего питания отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области за счет средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области и на частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в Московской области и в негосударственных общеобразовательных учреждениях в Московской области, прошедших государственную аккредитацию, за счет средств бюджета Московской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Дмитровского муниципального района Московской области от 08.04.2016 № 1786-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии на организацию горячего питания отдельных категорий обучающихся образовательных учреждений Дмитровского муниципального района Московской области за счет средств бюджета Дмитровского муниципального района Московской области и на частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в Московской области и в негосударственных общеобразовательных учреждениях в Московской области, прошедших государственную аккредитацию, за счет средств бюджета Московской области»;

постановление администрации Дмитровского муниципального района Московской области от 30.12.2016 № 9676-П «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области от 08.04.2016 № 1786-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии на организацию горячего питания отдельных категорий обучающихся образовательных учреждений Дмитровского муниципального района Московской области за счет средств бюджета Дмитровского муниципального района Московской области и на частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в Московской области и в негосударственных общеобразовательных учреждениях в Московской области, прошедших государственную аккредитацию, за счет средств бюджета Московской области».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области и опубликовать в официальном печатном издании Дмитровского городского округа Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Е.А. Виноградову.



Глава  
Дмитровского городского округа  
Московской области

И.И.Поночевный



УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
Дмитровского городского округа  
Московской области

от «19» 02 2020 № 329-П

**ПОРЯДОК**

**предоставления и расходования субсидии**

на организацию горячего питания отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области за счет средств бюджета Дмитровского городского округа и на частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в Московской области и в негосударственных общеобразовательных учреждениях в Московской области, прошедших государственную аккредитацию, за счет средств бюджета Московской области (далее – Порядок)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает порядок предоставления и расходования субсидии на организацию горячего питания отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области за счет средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области и на частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в Московской области и в негосударственных общеобразовательных учреждениях в Московской области, прошедших государственную аккредитацию, за счет средств бюджета Московской области (далее – Порядок), а также регламентирует ведение учета и предоставление отчетности об использовании указанных средств.

1.2. Субсидия предоставляется в целях организации горячего питания отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области за счет средств бюджета Дмитровского городского округа и на частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в Московской области и в негосударственных общеобразовательных учреждениях в Московской области, прошедших государственную аккредитацию, за счет средств бюджета Московской области (далее – Получатели Субсидии, Субсидия), в рамках основного мероприятия 1.5 «Организация питания обучающихся и воспитанников общеобразовательных организаций» подпрограммы II «Общее образование» Муниципальной программы Дмитровского городского округа Московской области «Образование» на 2020-2024 годы.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС) по предоставлению Субсидии является Управление образования администрации Дмитровского городского округа Московской области.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных ГРБС по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в бюджетной росписи на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка за счет:

- ассигнований из бюджета Дмитровского городского округа Московской области;
- субвенции из бюджета Московской области.

1.5. Получателями субсидии являются муниципальные казенные предприятия, учредителем которых является Дмитровский городской округ Московской области.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

2.1.1. Получатель является муниципальным казенным предприятием, учредителем которого является Дмитровский городской округ Московской области.

2.1.2. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- не имел задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не имел просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования субсидий и бюджетных инвестиций, иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования;
- не находился в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имел ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

2.1.3. Не является 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

2.1.4. Не должен получать средства из бюджета Дмитровского городского округа Московской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Получатель субсидии предоставляет ГРБС как получателю бюджетных средств для заключения соглашения о предоставлении Субсидии:

- заявление на получение субсидии из бюджета Дмитровского городского округа Московской области с приложением следующих документов:

- копии учредительных документов;
- справки либо иные документы, подтверждающие отсутствие задолженности Получателем субсидии по уплате платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, включая пени и штрафы;
- выписку из ЕГРЮЛ, свидетельствующую об отсутствии процедуры ликвидации, реорганизации Получателя субсидии и отсутствие решения арбитражного суда о признании его банкротом.

2.3. Копии документов, представляемых ГРБС, заверяются Получателем субсидии. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГРБС в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает представленные заявителем документы на соответствие законодательству и требованиям настоящего Порядка.

В случае несоответствия документов требованиям законодательства и настоящего Порядка ГРБС готовит отказ в предоставлении субсидии и возвращает документы заявителю.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие финансовой возможности в предоставлении субсидии из-за ограниченности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Дмитровского городского округа Московской области для главного распорядителя бюджетных средств;
- несоответствие заявителя критериям, определенным в настоящем Порядке;
- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенных пунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

В случае отсутствия замечаний ГРБС направляет получателю субсидии Соглашение о предоставлении Субсидии в соответствии с Типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Дмитровского городского округа Московской области субсидии, утвержденной Финансовым управлением администрации Дмитровского городского округа Московской области.

### 3. Размер субсидии и порядок расчета размера субсидии

3.1. Размер Субсидии определяется исходя из количества дней питания, стоимости рациона питания и количества льготных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области, перечисленных в п. 4.1. постановления Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 14.08.2019 № 1907-П «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области», устанавливается решением Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области.

3.2. Размер Субсидии корректируется в каждом полугодии календарного года, с учетом изменения численности учащихся общеобразовательных учреждений, относящихся к льготным категориям.

3.3. Сложившаяся экономия Субсидии средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области может направляться Получателям Субсидии на погашение убытков по их основной деятельности при организации горячего питания.

3.4. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на организацию горячего питания отдельным категориям обучающихся общеобразовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области, заключенным между Управлением образования администрации Дмитровского городского округа и Получателем Субсидии, по форме типового соглашения (договора), указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.5. Перечисление Субсидии производится за фактически оказанные услуги ежемесячно в течение 14 (четырнадцати) банковских дней путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя Субсидии на основании Акта сдачи-приемки услуг за отчетный месяц, реестра ежедневных актов сдачи-приемки услуг, с учетом цен рационов питания и сальдо по подписанному Акту разногласий по реестру ежедневных актов сдачи-приемки услуг.

### 4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии

4.1. Обязательным условием предоставления Субсидии является согласие Получателей Субсидии на осуществление проверок в соответствии с Положением об обязательной проверке об обязательной проверке ГРБС и органом муниципального финансового контроля Администрации Дмитровского городского округа Московской области соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на организацию горячего питания отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области за счет средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области и на частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в Московской области и в негосударственных общеобразовательных учреждениях в Московской области, прошедших государственную аккредитацию, за счет средств бюджета Московской области их получателями (приложение 1 к настоящему Порядку).

4.2. Неиспользованные остатки Субсидии по состоянию на первое число календарного года, следующего за отчетным, подлежат возврату в доход бюджета Дмитровского городского округа в течение первых 10 рабочих дней следующего календарного года.

4.3. Контроль за целевым использованием Субсидии возлагается на начальника Управления образования администрации Дмитровского городского округа Московской области.

Приложение 1  
к Порядку  
предоставления и расходования  
субсидии на организацию горячего  
питания отдельных категорий  
обучающихся  
общеобразовательных учреждений  
Дмитровского городского округа  
Московской области за счет  
средств бюджета Дмитровского  
городского округа и на частичную  
компенсацию стоимости питания  
отдельным категориям  
обучающихся в муниципальных  
общеобразовательных  
учреждениях в Московской  
области и в негосударственных  
общеобразовательных  
учреждениях в Московской  
области, прошедших  
государственную аккредитацию, за  
счет средств бюджета Московской  
области

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обязательной проверке

Главным распорядителем средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области (ГРБС) и органом муниципального финансового контроля Администрации Дмитровского городского округа Московской области соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на организацию горячего питания отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области за счет средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области и на частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в Московской области и в негосударственных общеобразовательных учреждениях в Московской области, прошедших государственную аккредитацию, за счет средств бюджета Московской области их получателями

1. В соответствии с п. 5 ч. 3 ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, регулирующие предоставление субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, должны определять, в том числе, положения об обязательной проверке главным распорядителем средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области (ГРБС) и органом муниципального финансового контроля Администрации Дмитровского городского округа Московской области соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

2. Цель проверки – осуществление финансового контроля за использованием Субсидии их получателями в части обеспечения целевого использования, а также достоверности предоставляемых отчетных данных Управлением образования администрации Дмитровского городского округа Московской области, как главным распорядителем средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области (ГРБС) и органом муниципального финансового контроля Администрации Дмитровского городского округа Московской области

3. Основной задачей проверки является выявление случаев использования средств Субсидии не по целевому назначению.

4. Проверки проводятся один раз в год.
5. План проведения проверок утверждается начальником Управления образования администрации Дмитровского городского округа Московской области. В случае необходимости в течение года в план вносятся изменения.
6. Основаниями для начала проверки являются план проведения проверок и приказ начальника Управления образования администрации Дмитровского городского округа Московской области, содержащий указание на объект проверки, проверяемый период деятельности, срок проведения проверки и список проверяющих лиц с указанием их должностей.
7. До начала проведения проверки руководитель проверочной группы предъявляет полномочия на ее проведение руководителю (лицу, исполняющему его обязанности) проверяемого Предприятия и знакомит его с задачами проверки.
8. Проверки целевого использования средств Субсидии проводятся путем:
  - 8.1. проверки плановых, отчетных, бухгалтерских документов в целях установления законности и правильности произведенных операций, подлинности документов, арифметической правильности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам;
  - 8.2. фактической проверки действительности произведенных операций, получения или выдачи указанных в документах денежных средств и материальных ценностей, фактического объема выполнения работ или оказания услуг;
  - 8.3. сопоставления данных бухгалтерского учета и отчетности с соответствующими плановыми данными;
  - 8.4. проведения счетной проверки бухгалтерских отчетов;
  - 8.5. проверки учредительных и регистрационных документов.
9. Проверяющие имеют право:
  - 9.1. беспрепятственно посещать Предприятие, с учетом установленного режима его работы для выполнения возложенных на них обязанностей;
  - 9.2. проверять бухгалтерские книги, регистры учета, отчеты и другие финансовые документы, наличные денежные суммы, ценные бумаги и материальные ценности, требовать предоставления объяснений должностных лиц и необходимых справок по вопросам, возникающим при проведении проверки;
  - 9.3. проводить инвентаризацию материальных ценностей, в случае необходимости – опечатывать кассы, кладовые, архивы;
  - 9.4. при необходимости подвергать проверке сведения, содержащиеся на жестких дисках и съемных магнитных носителях компьютерной техники проверяемого предприятия, привлекать к проверке должностных лиц Предприятия (по согласованию с руководителем Предприятия), использовать в рамках проверки технические средства, компьютерную и оргтехнику предприятия;
  - 9.5. в случае выявления ущерба, принимать меры к его возмещению в ходе проверки допустившими его должностными лицами предприятия.
10. Проверяющие обязаны отражать все установленные факты использования средств Субсидии не по целевому назначению.
11. При выявлении каждого факта нецелевого использования средств Субсидии устанавливается его размер, а также причины.
12. По мере выявления нарушений в использовании средств Субсидии, допущенных Предприятием, проверяющие информируют об этом руководителя Предприятия для принятия необходимых мер к устранению в ходе проверки выявленных нарушений.
13. Результаты проверки оформляются актом документальной проверки (далее – Акт), который подписывается должностными лицами, проводившими проверку, а также (в рамках ознакомления) – руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Предприятия.
14. При отказе руководителя и/или главного бухгалтера (бухгалтера) Предприятия (должностных лиц, исполняющих их обязанности) от подписания Акта, руководитель группы проверки (проверяющий) на последней странице акта производит запись: «Руководитель и/или главный бухгалтер (бухгалтер) от подписания Акта отказался», и заверяет ее своей подписью с расшифровкой фамилии и инициалов.



15. Акт составляется в двух экземплярах (при проведении проверки органом государственного (муниципального) финансового контроля – в трех экземплярах). Один экземпляр Акта передается руководителю Предприятия или уполномоченному им лицу, второй экземпляр передается должностному лицу, назначившему проверку (при проведении проверок органом государственного (муниципального) финансового контроля третий экземпляр передается в Управление образования администрации Дмитровского городского округа Московской области).

После рассмотрения Акта руководителем, назначившим проверку, Акт передается на архивное хранение в Управление образования администрации Дмитровского городского округа Московской области (орган государственного (муниципального) финансового контроля).

16. При наличии разногласий по Акту руководитель Предприятия (должностное лицо, его замещающее) представляет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения подписанного проверяющими акта в орган, проводивший проверку, письменное объяснение мотивов отказа подписать Акт или возражения по Акту в целом или отдельным его положениям.

При этом Предприятие обязано приложить к письменному объяснению (возражению) или передать в орган, проводивший проверку не позднее пяти рабочих дней со дня получения Акта, документы и материалы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений или мотивы не подписания Акта. Возражения по акту без документов и материалов (их заверенных копий), подтверждающих их обоснованность, не рассматриваются.

При поступлении в установленные сроки в орган, проводивший проверку возражений и подтверждающих их документов (заверенных копий), руководитель органа, проводившего проверку, обязан проверить обоснованность поступивших возражений.

17. Информация об устранении нарушений представляется руководителем Предприятия в орган, проводивший проверку.