



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2022

№ 657

пгт Мостовской

Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования Мостовский район в целях возмещения затрат частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на безвозмездной основе и имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов)

В соответствии со статьей 78 и пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 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 утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 г. № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования Мостовский район в целях возмещения затрат частных образовательных организаций, осуществляющих

образовательную деятельность на безвозмездной основе и имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информатизации и связи управления делами администрации муниципального образования Мостовский район (Герасименко Д.С.) разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 16 марта 2020 г. № 212 «Об утверждении порядков и условий предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования Мостовский район в целях возмещения затрат частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на безвозмездной основе и имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Мостовский район Богинина В.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Мостовский район



С.В. Ласунов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Мостовский район

от 07.06.2022 № 657

ПОРЯДОК

**предоставления субсидий за счет средств бюджета
муниципального образования Мостовский район в целях
возмещения затрат частных образовательных организаций,
осуществляющих образовательную деятельность на безвозмездной
основе и имеющих государственную аккредитацию по основным
общеобразовательным программам, включая расходы на оплату
труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств
обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание
зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с
нормативами финансового обеспечения образовательной
деятельности (нормативами подушевого финансирования
расходов)**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования Мостовский район в целях возмещения затрат частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на безвозмездной основе и имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утвержденными законом Краснодарского края о краевом бюджете (далее - Порядок), разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законами Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», от 3 марта 2010 г. № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 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».

1.2. Субсидии за счет средств бюджета муниципального образования Мостовский район предоставляются в целях возмещения затрат, связанных с получением гражданами дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов) (далее - субсидии) частным образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на безвозмездной основе и имеющим государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Мостовский район и обратившимся за предоставлением субсидий в установленном порядке (далее - Заявители).

1.3. Лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период доводятся в установленном порядке Районному управлению образованием администрации муниципального образования Мостовский район как главному распорядителю средств местного бюджета (далее - главный распорядитель).

1.4. Субсидии предоставляется Заявителю по результатам отбора, проводимого главным распорядителем в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Способ проведения отбора Заявителей – запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора Заявителей и очерёдности поступления заявок на участие в отборе.

Категориями Заявителей являются частные дошкольные образовательные организации, частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования на основании лицензии.

Критерием отбора Заявителей является осуществление Заявителем образовательной деятельности на территории муниципального образования Мостовский район.

Раздел 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются Заявителям за счет средств субвенций краевого бюджета на осуществление государственных полномочий в области

образования по финансовому обеспечению получения образования в частных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на безвозмездной основе и имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, включающим расходы на предоставление указанным образовательным организациям субсидий на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), предоставляемых муниципальному образованию Мостовский район.

2.2. Субсидии предоставляются при условии соответствия Заявителя следующим требованиям:

быть зарегистрированным и осуществлять образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности на территории муниципального образования Мостовский район;

реализовывать основные общеобразовательные программы в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании;

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату регистрации заявления о предоставлении субсидии;

не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии.

2.3. В целях получения субсидии Заявитель в срок не позднее 15 января текущего года предоставляет главному распорядителю бюджетных средств Районному управлению образованием администрации муниципального образования Мостовский район по адресу: 352570, Краснодарский край, пгт. Мостовской, ул. Горького, д. 139, следующие документы:

письменное заявление о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

заверенные копии учредительных документов;

заверенную копию документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего назначение на должность руководителя Заявителя, или оригинал и копию документа, удостоверяющего личность, и доверенности, подтверждающей полномочия лица на осуществление полномочий от имени Заявителя;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, полученные по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты обращения;

сведения об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и

сборах, полученные по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты обращения;

сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями;

сведения о наличии свидетельства о государственной аккредитации;

заверенные копии распорядительных актов Заявителя о приеме лица на обучение;

заверенные копии заключений психолого-медико-педагогической комиссии на обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких обучающихся);

справку, содержащую сведения о плановой среднегодовой численности обучающихся на текущий финансовый год по форме согласно соответствующему разделу приложения 2 к настоящему Порядку.

копию отчета по форме федерального статистического наблюдения №ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя;

информацию, содержащую сведения о количестве классов и учащихся в них по уровням общего образования с учетом формы получения общего образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе на начало текущего финансового года (в случае планируемого изменения указанных показателей по состоянию на 1 сентября текущего финансового года дополнительно представляются аналогичные данные на указанную дату), заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя.

В случае несоответствия представленной информации о численности обучающихся данным форм федерального статистического наблюдения предоставляется пояснительная записка лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя.

2.4. Представленные документы должны быть прошиты, пронумерованы и содержать опись с указанием страниц расположения документов.

2.5. Главный распорядитель осуществляет регистрацию заявления и прием документов в день их представления Заявителем. Заявления регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью лица, уполномоченного главным распорядителем.

2.6. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня представления Заявителем вышеуказанных документов проводит проверку сведений в отношении Заявителя с использованием федеральных информационных ресурсов.

В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки документов главный распорядитель принимает решение о предоставлении Субсидии и утверждает объемы Субсидии Заявителю в пределах бюджетных

ассигнований, предусмотренных главному распорядителю на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, либо об отказе в предоставлении Субсидии.

О принятом решении главный распорядитель в течение 5 рабочих дней уведомляет Заявителя.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие Заявителя требованиям, указанным в настоящем Порядке;

несоответствие представленных документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

наличие в представленной информации недостоверных сведений либо отсутствие в ней необходимых сведений;

представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, документов, из которых однозначно не усматривается их принадлежность Заявителю, либо нечетких или нечитаемых (менее 50% от оригинала) копий документов;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

Отказ в предоставлении субсидии должен быть мотивированным и содержать основания отказа.

Отказ в предоставлении субсидии не препятствует повторному обращению Заявителя за получением субсидии.

2.8. Решение о предоставлении субсидии принимается в форме приказа главного распорядителя.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель заключает соглашение о предоставлении субсидии между главным распорядителем и Заявителем в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии из краевого бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденной приказом начальника районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район (далее - Соглашение). Типовая форма соглашения представлена в приложении 3.

Перечисление субсидии Заявителю осуществляется на основании решения о предоставлении субсидии и при условии представления документов, указанных в пункте 2.12.1 настоящего Порядка, ежемесячно в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к Соглашению.

2.9. Размер субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением получения гражданами начального общего, основного общего, среднего общего образования, определяется по формуле:

$$C_{\text{со}} = \left(\left[\left(\sum_{i=1}^n H_o + \sum_{i=1}^n HO_{\text{МО}} + \sum_{i=1}^n HO_{\text{ДПО}} \right) \times K_i \right] \times \text{Ч} \right) \times \Pi$$

где:

$C_{\text{со}}$ - размер субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением получения гражданами начального общего, основного общего, среднего общего образования;

H_o - размер соответствующего норматива финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда в расчете на одного учащегося в год;

$HO_{\text{МО}}$ - размер соответствующего норматива финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в расчете на одного учащегося в год;

$HO_{\text{ДПО}}$ - размер соответствующего норматива финансового обеспечения расходов на дополнительное профессиональное образование педагогических работников в расчете на одного учащегося в год;

n - количество поправочных коэффициентов по видам общеобразовательных организаций и контингенту учащихся;

K_i - поправочный коэффициент по видам общеобразовательных организаций и контингенту учащихся;

Ч - плановая среднегодовая численность учащихся на соответствующий финансовый год;

Π - поправочный коэффициент, учитывающий объем лимитов бюджетных обязательств, доведенный главному распорядителю.

Поправочный коэффициент по видам общеобразовательных организаций и контингенту учащихся устанавливается соответствующим правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

Поправочный коэффициент, учитывающий объем лимитов бюджетных обязательств, доведенный главному распорядителю, устанавливается приказом главного распорядителя, и не может превышать значение 1.

Размер субсидии определяется путем суммирования расходов, полученных умножением нормативов финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда на плановую среднегодовую численность учащихся, умножением нормативов финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек на плановую среднегодовую численность учащихся, умножением нормативов финансового обеспечения расходов на дополнительное профессиональное образование педагогических работников на плановую среднегодовую численность учащихся, умноженных на поправочный коэффициент по видам общеобразовательных организаций и контингенту учащихся.

Плановая среднегодовая численность учащихся в частных общеобразовательных организациях определяется по формуле:

$$\text{Ч} = \frac{\text{Ч}_\text{н} * 8 + \text{Ч}_\text{к} * 4}{12}$$

где:

Ч - плановая среднегодовая численность учащихся;

Ч_н - численность учащихся на 1 января соответствующего финансового года;

Ч_к - прогнозируемая численность учащихся на 1 сентября соответствующего финансового года;

4, 8, 12 - количество месяцев в календарном году.

Объем и размер Субсидии на текущий финансовый год может корректироваться с учетом фактического контингента учащихся и (или) поправочного коэффициента, учитывающего объем лимитов бюджетных обязательств, доведенный главному распорядителю.

2.10. Возмещению за счет субсидии подлежат затраты, осуществленные Заявителем в период действия Соглашения, на следующие цели:

оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам, реализующим основные общеобразовательные программы, в соответствии с перечнем должностей работников, утверждаемым Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 г. №186 «Об утверждении порядка расходования субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края на осуществление государственных полномочий в области образования»;

приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в соответствии с перечнем основных направлений расходования, утверждаемым Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 г. № 186 «Об утверждении порядка расходования субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края на осуществление государственных полномочий в области образования»;

дополнительное профессиональное образование педагогических работников, включая приобретение транспортных услуг на проезд педагогических работников до места прохождения повышения квалификации (переподготовки) и обратно, расходы на проживание на время получения дополнительного профессионального образования, приобретение услуг дополнительного профессионального образования, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

2.11. Главный распорядитель в пределах доведенных ему объемов финансирования перечисляет субсидии в соответствии с Соглашением на расчетный счет Заявителя.

2.12. В целях перечисления субсидии в соответствии с Соглашением Заявитель представляет главному распорядителю:

2.12.1. В срок не позднее 23 числа текущего месяца:

заявку на перечисление субсидии по форме согласно приложению 4;

заверенные копии первичных учетных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, оформленные в соответствии с нормами Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя;

заверенные копии табеля учета рабочего времени работников, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя;

заверенные копии расчетных (расчетно-платежных) ведомостей, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя;

справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на начало месяца, в котором подана заявка (при представлении заявки на перечисление субсидии за декабрь - по состоянию на 1 декабря текущего года), подписанную лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя.

2.12.2. При первичном обращении в текущем финансовом году и в дальнейшем при изменениях (дополнениях) представленных документов:

заверенные копии штатного расписания Заявителя, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя;

заверенные копии трудовых договоров с работниками, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя;

заверенные копии приказов (распоряжений) о приеме на работу работников, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя.

2.12.3. По срокам отчетности:

копии отчета «Расчет по страховым взносам» и документа о приеме отчета, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя;

копии отчета по форме 4-ФСС и документа о приеме отчета, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя.

Заявка регистрируется в журнале учета входящей корреспонденции, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью уполномоченного лица главного распорядителя на прием документов. Полученные документы приобщаются к ранее представленным документам.

2.12.4. В случае представления документов, указанных в настоящем пункте, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней после их получения возвращает пакет документов Заявителю для доработки с указанием причины возврата.

2.13. Заявитель обеспечивает достижение следующих значений показателей результативности:

Наименование показателя	Значение показателя в ____ году
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования для 100% получателей услуг	Среднегодовое количество воспитанников с учетом специфики воспитания детей и количества групп

Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования для 100% получателей услуг	Среднегодовое количество учащихся с учетом формы получения общего образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе
--	---

Значение показателя результативности определяется по фактическому контингенту обучающихся, рассчитанному в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.14. При представлении заявки на перечисление субсидии за декабрь текущего финансового года Заявитель представляет отчет о достижении показателей результативности субсидии по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

2.15. Заявитель использует по назначению приобретенные товары, стоимость которых возмещена за счет субсидии, и согласовывает с главным распорядителем случаи замены указанных приобретенных товаров.

Раздел 3. Порядок проведения отбора Заявителей

3.1. Объявление о проведении отбора Заявителей размещается главным распорядителем на Официальном сайте и на Едином портале.

Главный распорядитель объявляет отбор Заявителей в течение финансового года при наличии лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

Дата размещения объявления о проведении отбора Заявителей определяется главным распорядителем в срок не позднее 2 календарных дней до даты начала приёма Заявок главным распорядителем.

3.2. В объявлении о проведении отбора Заявителей указывается следующая информация:

3.2.1. Сроки проведения отбора Заявителей;

3.2.2. Дата и время начала и окончания подачи (приёма) заявок для проведения отбора Заявителей;

3.2.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главным распорядителем;

3.2.4. Цели предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

3.2.5. Результаты предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка;

3.2.6. Доменное имя и (или) сетевой адрес и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора Заявителей;

3.2.7. Требования к Заявителю в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых главному распорядителю Заявителем для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

3.2.8. Порядок подачи заявок Заявителем и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых Заявителем, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

3.2.9 Порядок отзыва заявок Заявителя, порядок возврата заявок Заявителю, определяющий в том числе основания для возврата заявок Заявителю, порядок внесения изменений в заявки Заявителя;

3.2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок Заявителя в соответствии с пунктами 3.3-3.8 настоящего Порядка;

3.2.11. Порядок предоставления Заявителем разъяснений положений объявления о проведении отбора Заявителей, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

3.2.12. Срок, не позднее которого Заявители, признанные главным распорядителем победителями отбора Заявителей, должны подписать с главным распорядителем Соглашение;

3.2.13. Условия признания Заявителей, признанных победителями отбора Заявителей, уклонившимися от заключения Соглашения;

3.2.14. Дата размещения результатов рассмотрения Заявок на Едином портале и официальном сайте, определённая в соответствии с требованиями пункта 3.9 настоящего Порядка.

3.3. Результатом предоставления Субсидии является обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования для 100% получателей услуг.

Показателем достижения результата(ов) предоставления Субсидии является выполнение показателей, применяемых при расчёте размера предоставленной Субсидии.

3.4. Главный распорядитель в срок не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приёма заявок рассматривает представленные Заявителем заявку и документы на предмет соответствия Заявителем категориям и критерию отбора, соответствия Заявителя и представленных им документов требованиям, установленным настоящим Порядком, принимает решение о признании Заявителя победителем отбора и заключении с ним Соглашения либо принимает решение об отклонении заявки и отказе в подписании Соглашения и уведомляет Заявителя о принятом решении способом, указанным в Заявке.

3.5. Решения принимаются главным распорядителем по каждой поданной заявке по итогам рассмотрения представленных документов в порядке очерёдности в пределах, утверждённых в местном бюджете лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

3.6. Решение об отклонении заявки и отказе в заключении Соглашения с Заявителем принимается главным распорядителем в следующих случаях:

3.6.1. Несоответствие участника отбора категориям и критерию отбора;

3.6.2. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

3.6.3. Несоответствие представленной заявки и документов требованиям, установленным настоящим Порядком;

3.6.4. Недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

3.6.5. Подача Заявителем заявки после даты, определённой для подачи заявок;

3.6.6. Наличие заключённого между главным распорядителем и Заявителем в соответствии с настоящим Порядком и не расторгнутого на момент принятия решения Соглашения.

3.7. Решение главного распорядителя об отклонении заявки и отказе в заключении Соглашения оформляется в форме письменного уведомления.

3.8. В случае принятия решения о признании Заявителя победителем отбора и заключении с ним Соглашения главный распорядитель в срок не позднее 20 рабочих дней с момента принятия такого решения направляет Заявителю подписанное Соглашение в двух экземплярах.

3.9. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается главным распорядителем на официальном сайте и на Едином портале в срок не позднее 14 календарных дней со дня определения победителей отбора и должна содержать следующие сведения:

3.9.1. Дату, время и место рассмотрения Заявок главным распорядителем;

3.9.2. Информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены главным распорядителем;

3.9.3. Информацию 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;

3.9.4. Наименования Заявителей, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой им Субсидии

Раздел 4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель и органы муниципального (финансового) контроля проводят обязательную проверку соблюдения Заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Заявитель несет ответственность за недостоверность представленных им документов и нецелевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае недостижения показателей результативности предоставления субсидии главный распорядитель уменьшает размер субсидии при перечислении за декабрь текущего финансового года пропорционально коэффициенту невыполнения показателя.

4.4. В случае выявления по фактам проверок нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии главный распорядитель прекращает

предоставление субсидии. Полученные средства в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в краевой бюджет в течение 30 календарных дней со дня выявления соответствующих нарушений.

4.5. В случае неисполнения Заявителем обязанностей по возврату субсидии в краевой бюджет в срок, установленный настоящим Порядком, главный распорядитель направляет соответствующую информацию в Районное управление образованием администрации муниципального образования Мостовский район.

4.6. Главный распорядитель принимает меры по взысканию с Заявителя средств субсидии, подлежащих возврату в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Обжалование действий (бездействия), решений главного распорядителя

5.1. Действия (бездействие) главного распорядителя могут быть обжалованы заместителю главы муниципального образования Мостовский район, координирующему работу по социальным вопросам.

5.2. Направленное заявление рассматривается заместителем главы муниципального образования Мостовский район, координирующим работу по социальным вопросам, или уполномоченным им лицом в срок не более 5 рабочих дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения заявления принимается мотивированное решение об отмене обжалуемого решения главного распорядителя либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя.

5.3. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) главного распорядителя в судебном порядке.

Начальник районного управления образованием
администрации муниципального образования
Мостовский район



Ю.Н. Богинский

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
за счет средств бюджета
муниципального образования
Мостовский район в целях
возмещения затрат частных
образовательных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность на безвозмездной
основе и имеющих
государственную аккредитацию по
основным общеобразовательным
программам, включая расходы на
оплату труда, приобретение
учебников и учебных пособий,
средств обучения, игр, игрушек (за
исключением расходов на
содержание зданий и оплату
коммунальных услуг), в
соответствии с нормативами
финансового обеспечения
образовательной деятельности
(нормативами подушевого
финансирования расходов)

Заявление о предоставлении субсидии

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования Мостовский район в целях возмещения затрат частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на безвозмездной основе и имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утвержденными законом Краснодарского края о краевом бюджете (далее - Порядок), утвержденным постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от _____ № _____,

Заявитель _____

(полное наименование юридического лица, местонахождение, ИНН)

представляет документы, необходимые для принятия решения о предоставлении Субсидии.

Заявитель подтверждает, что:

1) вся информация, содержащаяся в заявлении о предоставлении Субсидии, является подлинной;

2) проинформирован:

о целях, условиях и порядке предоставления Субсидии;

о порядке возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении в соответствии с Порядком;

о порядке обжалования действий (бездействия), решений главного распорядителя средств краевого бюджета;

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

4) не имеет просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом;

5) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявитель дает согласие на осуществление главным распорядителем средств краевого бюджета и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Согласен на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иным законодательством Российской Федерации.

Приложение: на _____ листах в 1 экземпляре.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Принял

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы принял: _____

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

регистрационный номер _____

Начальник районного управления образованием
администрации муниципального образования
Мостовский район



Ю.Н. Богинский

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий за счет средств бюджета
муниципального образования
Мостовский район в целях
возмещения затрат частных
образовательных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность на безвозмездной
основе и имеющих
государственную аккредитацию по
основным общеобразовательным
программам, включая расходы на
оплату труда, приобретение
учебников и учебных пособий,
средств обучения, игр, игрушек (за
исключением расходов на
содержание зданий и оплату
коммунальных услуг), в
соответствии с нормативами
финансового обеспечения
образовательной деятельности
(нормативами подушевого
финансирования расходов)

Справка о плановой среднегодовой численности обучающихся

Наименование образовательной организации _____

Вид образовательной организации _____

(Определяется исходя из осуществляемой ею в качестве основной цели деятельности образовательной деятельности по образовательным программам общего образования)

Руководитель
образовательной
организации
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

СПРАВКА
о плановой среднегодовой численности обучающихся
на _____ финансовый год

№ п/п	Распределение обучающихся по форме получения общего образования и форме обучения по конкретной основной общеобразовательной программе	Среднегодовая численность обучающихся (чел.)
1.	Численность обучающихся, получающих образование в очной форме, в классах, реализующих основные общеобразовательные программы соответствующего уровня, всего	
1.1.	в том числе численность обучающихся в классах, не реализующих программу ФГОС	
1.2.	в том числе численность обучающихся в классах, реализующих программу ФГОС	
2.	Численность обучающихся, получающих образование в очной форме, в классах, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы соответствующего уровня, всего	
2.1.	в том числе численность обучающихся в классах, не реализующих программу ФГОС	
2.2.	в том числе численность обучающихся в классах, реализующих программу ФГОС	
3.	Численность обучающихся, получающих образование в очной форме, в классах, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), всего	
3.1.	в том числе численность обучающихся в классах, не реализующих программу ФГОС	
3.2.	в том числе численность обучающихся в классах, реализующих программу ФГОС	
4.	Численность обучающихся, получающих образование в форме самообразования	
5.	Численность обучающихся, получающих образование в форме семейного образования	
6.	Численность обучающихся, получающих образование в очно-заочной или заочной форме	
ИТОГО		

Руководитель
образовательной
организации
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

Начальник районного управления образованием
администрации муниципального образования
Мостовский район

Ю.Н. Богинский

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
за счет средств бюджета
муниципального образования
Мостовский район в целях
возмещения затрат частных
образовательных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность на безвозмездной
основе и имеющих
государственную аккредитацию по
основным общеобразовательным
программам, включая расходы на
оплату труда, приобретение
учебников и учебных пособий,
средств обучения, игр, игрушек (за
исключением расходов на
содержание зданий и оплату
коммунальных услуг), в
соответствии с нормативами
финансового обеспечения
образовательной деятельности
(нормативами подушевого
финансирования расходов)

ТИПОВАЯ ФОРМА

соглашения (договора) о предоставлении из краевого бюджета субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

«__» _____ 20__ г.

(наименование главного распорядителя средств краевого бюджета, являющегося
получателем средств краевого бюджета)

действующий на основании _____

(наименование и реквизиты документа, устанавливающего полномочия органа на заключение
настоящего Соглашения)

в лице _____

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

действующего на основании _____

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, устанавливающего полномочия лица

на подписание Соглашения)
 именуемый в дальнейшем Управление, с одной стороны и

(наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением)

в лице _____,

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

действующего на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, устанавливающего

полномочия лица на подписание настоящего Соглашения)

менуемый в дальнейшем Учреждение, с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые Стороны, в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Краснодарского края

(наименование и реквизиты закона Краснодарского края о краевом бюджете)

(наименование и реквизиты нормативного правового акта исполнительного органа

государственной власти Краснодарского края, устанавливающего порядок

(далее - Порядок),

определения объема и предоставления субсидии)

в целях реализации _____
 (указываются реквизиты нормативного правового акта Краснодарского края,

устанавливающего расходное обязательство Краснодарского края, или государственная

программа Краснодарского края)

заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Управлением из краевого бюджета Учреждению субсидий (далее -субсидия) в целях:

достижения результатов _____

(наименование проекта (программы))

(иная(ые) цель(и) предоставления Субсидии)

1.2. Субсидия предоставляется Учреждению в соответствии с объемами финансирования, предусмотренными на реализацию _____

(указываются реквизиты

нормативного правового акта Краснодарского края, устанавливающего соответствующее

расходное обязательство Краснодарского края или мероприятие в рамках

государственной программы Краснодарского края)
в пределах бюджетных ассигнований в законе о краевом бюджете и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Управлению на соответствующие цели.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления средств в объеме _____ рублей _____ копеек в _____
(цифрами, прописью)
соответствии и на условиях, установленных Порядком на _____.
(счет Учреждения)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управление:

2.1.1. Предоставляет субсидию в соответствии с разделом 1 Соглашения.

2.1.2. Осуществляет самостоятельно или с органами муниципального финансового контроля в пределах установленной компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации проверку соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления субсидий

2.1.3. В случае установления или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Учреждением порядка, целей и условий предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Учреждением в соответствии с Порядком недостоверных сведений, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, направляет Учреждению требование об обеспечении возврата субсидии в краевой бюджет, в размере и сроки, определенные в указанном требовании, в соответствии с Порядком.

При нарушении Учреждением срока возврата субсидии Управление в течение _____ календарных дней принимает меры по взысканию указанных средств в доход краевого бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.4. В пределах компетенции осуществляет иные мероприятия, направленные на реализацию Соглашения.

2.2. Учреждение обязуется:

2.2.1. Соблюдать Порядок, в том числе цели и условия предоставления субсидий, предусмотренные Порядком.

2.2.2. Для получения субсидий предоставлять в Управление соответствующие документы, предусмотренные Порядком.

2.2.3. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании.

2.2.4. Возвращать в краевой бюджет субсидию или ее часть, если фактические расходы Учреждения на предусмотренные цели меньше по

объему, чем это предусмотрено, или не соответствует цели и назначению субсидии.

2.2.5. Учреждение вправе при необходимости обращаться к учредителю с предложением о внесении изменений в Соглашение в случае выявления необходимости изменения объемов субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Соглашения.

3.2. В случае неисполнения одной из Сторон обязательств по Соглашению, в том числе в случае неисполнения Управлением обязательств, предусмотренных Соглашением, виновная Сторона обязана возместить другой Стороне причиненные неисполнением обязательства убытки. Возмещение убытков Управлением осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели либо в судебном порядке в размере расходов, которые Учреждение, чье право нарушено, произвел или должен будет произвести для восстановления нарушенного права, стоимости утраченного имущества, либо суммы, на которую снизилась стоимость поврежденного имущества (реального ущерба).

3.3. Стороны не несут ответственности в случае полного или частичного неисполнения своих обязательств, возникших вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

3.4. Учреждение несет ответственность за достоверность документов, предоставленных в Уполномоченный орган с целью реализации Соглашения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5. Управление несет ответственность за осуществление расходов краевого бюджета, направляемых на выплату субсидий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Дополнительные условия

Учреждение дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5. Прочие условия

5.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

5.2. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами всех обязательств по Соглашению.

5.3. По взаимному согласию Сторон или в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

6. Реквизиты, подписи Сторон

Начальник районного управления образованием
администрации муниципального образования
Мостовский район



Ю.Н. Богинский

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий за счет средств бюджета
муниципального образования
Мостовский район в целях
возмещения затрат частных
образовательных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность на безвозмездной
основе и имеющих
государственную аккредитацию по
основным общеобразовательным
программам, включая расходы на
оплату труда, приобретение
учебников и учебных пособий,
средств обучения, игр, игрушек (за
исключением расходов на
содержание зданий и оплату
коммунальных услуг), в
соответствии с нормативами
финансового обеспечения
образовательной деятельности
(нормативами подушевого
финансирования расходов)

ЗАЯВКА
на перечисление субсидии

В соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся
приложением к Соглашению о предоставлении субсидий из краевого
бюджета от _____ № _____

(полное наименование юридического лица)

представляет копии документов, необходимых для принятия решения о
перечислении субсидии в _____ месяце 20____ года,
на _____ листах в 1 экз. и информацию о расходовании собственных
средств:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Показатель	Реквизиты бухгалтерских документов, подтверждающих произведенные расходы
1	2	3	4	5
1.	Израсходовано	руб.		

	собственных средств, всего			
	в том числе:			
1.1.	Оплата труда работников	руб.		
	в том числе:			
	заработная плата работников	руб.		
	налог на доходы физических лиц	руб.		
	начисления на выплаты по оплате труда работников	руб.		
1.2.	Расходы на:			
	учебники и учебные пособия	руб.		
	средства обучения	руб.		
	игры, игрушки	руб.		
	прочие расходы	руб.		
	дополнительное профессиональное образование педагогических работников	руб.		

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Начальник районного управления образованием
администрации муниципального образования
Мостовский район

Ю.Н. Богинский

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидий за счет средств бюджета
муниципального образования
Мостовский район в целях
возмещения затрат частных
образовательных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность на безвозмездной
основе и имеющих
государственную аккредитацию по
основным общеобразовательным
программам, включая расходы на
оплату труда, приобретение
учебников и учебных пособий,
средств обучения, игр, игрушек (за
исключением расходов на
содержание зданий и оплату
коммунальных услуг), в
соответствии с нормативами
финансового обеспечения
образовательной деятельности
(нормативами подушевого
финансирования расходов)

**Отчет о достижении значений показателя (ей) результативности
предоставления субсидий из краевого бюджета**

Наименование образовательной организации _____

Вид образовательной организации _____

(Определяется исходя из осуществляемой ею в качестве основной цели деятельности образовательной деятельности по образовательным программам общего образования)

**ОТЧЕТ о достижении значений показателя (ей) результативности
предоставления субсидий из краевого бюджета
за _____ год**

**Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение
общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего,
среднего общего образования для 100% получателей услуг**

№ п/п	Распределение обучающихся по форме получения общего образования и форме обучения по конкретной основной общеобразовательной программе	Среднегодовая численность обучающихся по соглашению (чел.)	Среднегодовая численность обучающихся фактическая (чел.)
1	2	3	4
1.	Численность обучающихся, получающих образование в очной форме, в классах, реализующих основные общеобразовательные программы соответствующего уровня, всего		
1.1	в том числе численность обучающихся в классах, не реализующих программу ФГОС		
1.2	в том числе численность обучающихся в классах, реализующих программу ФГОС		
2.	Численность обучающихся, получающих образование в очной форме, в классах, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы соответствующего уровня, всего		
2.1	в том числе численность обучающихся в классах, не реализующих программу ФГОС		
2.2	в том числе численность обучающихся в классах, реализующих программу ФГОС		
3.	Численность обучающихся, получающих образование в очной форме, в классах, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), всего		
3.1	в том числе численность обучающихся в классах, не реализующих программу ФГОС		
3.2	в том числе численность обучающихся в классах, реализующих программу ФГОС		
4.	Численность обучающихся, получающих образование в форме самообразования		
5.	Численность обучающихся, получающих образование в форме семейного образования		
6.	Численность обучающихся, получающих образование в очно-заочной или заочной форме		
ИТОГО			

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Начальник районного управления образованием
администрации муниципального образования
Мостовский район



Ю.Н. Богинский