

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.03.2022 558

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» в целях возмещения затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и [Положения](#) о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» в целях возмещения затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 23.11.2021 N 131-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 года №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 утратившими силу

некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить [Порядок](#) предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» в целях возмещения затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (Приложение №1).
2. Утвердить **Положение** о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» в целях возмещения затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (Приложение №2).
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по социальным вопросам С. Г. Свиридову.

Глава администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»

Ю.И. Запалатский

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 22.03.2022 года № 558
(приложение №1)

Порядок предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» в целях возмещения затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» в целях возмещения затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателем бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, осуществляющим предоставление субсидии, является Комитет по образованию администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Комитет).

1.3. Получатели субсидии (далее – Получатель) определяются по результатам конкурсного отбора частных общеобразовательных учреждений (далее – Конкурс).

1.4. Субсидия предоставляется Получателю на:

- расходы на оплату труда педагогических работников частных общеобразовательных учреждений;
- расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг).

1.5. К категории Получателей относятся частные общеобразовательные учреждения.

Субсидия предоставляется Получателю, соответствующему одновременно следующим критериям:

- Получатель зарегистрирован в установленном порядке в качестве

налогоплательщика на территории МО «Кингисеппский муниципальный район»;

- Получатель имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам общего образования; государственную аккредитацию по соответствующим образовательным программам в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Проведение отбора Получателей субсидии определяется по результатам проведения конкурса, который проводится при определении Получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.

2.2. Информацию о проведении Конкурса Комитет размещает на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kingisepplo.ru) с указанием:

- срока проведения Конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- целей в соответствии с пунктом 1.1 и показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;
- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение Конкурса;
- требований к участникам Конкурса в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- порядка отзыва заявок участников Конкурса, порядка возврата заявок участников Конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников Конкурса, порядка внесения изменений в

заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений информации о проведении конкурса, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;
- срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);
- даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора).

2.3. Участники Конкурса должны соответствовать следующим требованиям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- не должны иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- не должны иметь просроченной задолженности по возврату средств в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» и иной просроченной задолженности в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- должны не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- должны отсутствовать сведения в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе и главном бухгалтере;
- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;
- не должны получать средства из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по

реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- должны осуществлять образовательную деятельность на территории Кингисеппского муниципального района;
- должны иметь опыт, необходимый для достижения результатов предоставления субсидии.

2.4. Для получения субсидии участник Конкурса представляет в Комитет следующие документы:

- заявка на участие в Конкурсе на получение субсидии согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанная руководителем частного общеобразовательного учреждения;
- справку о среднем размере заработной платы работников в текущем году;
- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- расчет доходов и расходов на текущий год согласно приложению к Описи настоящего Порядка;
- копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя учреждения, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание договоров от лица организации;
- копии приказов о зачислении обучающихся в образовательное учреждение для получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в текущем учебном году, копии приказов о переводе обучающихся в следующий класс;
- краткую информацию о претенденте на получение субсидии (год образования, статус, род деятельности, цели и задачи, структура, состав и квалификация работников, достижения, динамика численности обучающихся, результаты деятельности);
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра юридических лиц;
- копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица;
- копию свидетельства о регистрации образовательной организации;
- копии учредительных документов;
- данные о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- копии лицензии на осуществление образовательной деятельности и аккредитации по образовательным программам;

- справки налогового органа и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- справка об освоении образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- справка о наличии информации на официальном сайте частного общеобразовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и Единого государственного реестра юридических лиц должны быть выданы не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки.

Документы заверяются подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии печати) и представляются участником отбора на бумажном носителе.

Участники Конкурса вправе представить копии документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с действующим законодательством.

Все листы заявки на участие в Конкурсе на бумажном носителе должны быть прошиты, пронумерованы и запечатаны в конверт, на котором указываются слова «Заявка на участие в конкурсном отборе на возмещение затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования». Представленный комплект документов не возвращается.

Участник Конкурса несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Участник Конкурса может подать только одну заявку, за исключением ситуации внесения изменений в заявку.

Участник Конкурса вправе отозвать заявку путем направления в Комитет заявления об отзыве заявки в течение срока подачи заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки.

2.5. Комитет в течение 1 рабочего дня после окончания срока приема заявок осуществляет проверку документов, представленных частными общеобразовательными учреждениями для участия в Конкурсе, на соответствие требованиям к комплектности документов, указанных в п.2.4. настоящего Порядка.

2.5.1. Частное общеобразовательное учреждение, подавшее заявку на участие

в Конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником Конкурса), если:

- не соответствует категориям Получателей и критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;
- представлен неполный комплект документов, установленный пунктом 2.4. настоящего Порядка;
- заявка получена после окончания срока приема заявок.

2.6 Для отбора претендентов на получение Субсидии создается конкурсная комиссия (далее – Комиссия) в соответствии с Положением о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» в целях возмещения затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования согласно Приложению №2 к постановлению.

Представленные на Конкурс материалы оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям в баллах:

№ п/п	Наименование критерия	Оценка в баллах		
1	Освоение основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования	100 % - 25 баллов	95 - 99 % - 15 баллов	Менее 95 % - 0 баллов
2	Обеспеченность открытости и доступности информации о частном общеобразовательном учреждении (наличие информации на официальном сайте общеобразовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством)	100 % - 25 баллов	90 - 99 % - 15 баллов	Менее 90 % - 0 баллов
3	Обеспеченность педагогическими кадрами	100 % - 25 баллов	80 - 99 % - 15 баллов	Менее 80 % - 0 баллов
4	Опыт работы в сфере оказания услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования	Более 10 лет - 25 баллов	3 - 10 лет - 15 баллов	Менее 3 лет - 0 баллов

Победителем признается участник Конкурса, набравший наибольшее количество баллов.

Если количество баллов, набранное участниками Конкурса, одинаковое – победителем признается тот участник, который первый подал заявку на Конкурс.

Конкурс считается состоявшимся при поступлении даже одной заявки на участие.

2.7 Заявки, допущенные к участию в Конкурсе, рассматриваются Комиссией на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, и(или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

б) недостоверность представленной участником Конкурса информации;

в) подача участником Конкурса заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.9. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о допуске к участию в Конкурсе рассматривает заявки и приложенные к ним документы, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидий, определяет победителя Конкурса либо отклоняет заявку с указанием информации о причинах отказа.

В срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей Конкурса Комитет размещает на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kingisepplo.ru) информацию о результатах Конкурса, включающую:

- дату, время и место оценки заявок участников Конкурса;
- информацию об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким

- заявкам порядковых номеров;
- наименование участника Конкурса, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

Решение Комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней с даты заседания Комиссии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» о предоставлении субсидии на основании протокола Комиссии в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола Комиссией.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

- получатель субсидии должен соответствовать требованиям п.2.3 настоящего Порядка;
- перечень документов, представляемых получателем субсидии должен соответствовать п.2.4 настоящего Порядка;
- порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в п.2.4., должны соответствовать п.2.5. настоящего Порядка.

3.2. Размер субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» определяется исходя из фактической численности обучающихся за отчетный период в соответствии с действующим законодательством в пределах установленных лимитов.

3.3. Субсидия используется Получателем в соответствии с Соглашением между Комитетом и Получателем о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.4. Перечисление субсидии осуществляется на основании заявки на расход в порядке, установленном в Соглашении, на расчетный счет Получателя субсидии, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.5. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в случае нарушения условий их предоставления определяется пунктами 5.3 и 5.4 настоящего Порядка.

3.6. Условия и порядок заключения между Комитетом и Получателем субсидии Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными

финансовым органом администрации для соответствующего вида субсидии:

3.6.1. По состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором будет заключено Соглашение Получатель субсидии:

- не должен иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- не должен иметь просроченной задолженности по возврату средств в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» и иной просроченной задолженности в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- не должен получать средства из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- должен выразить согласие на осуществление Комитетом и органами финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.6.2. Получатель субсидии должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии. Получатель субсидии, не подписавший Соглашение в соответствии с пунктом 3.6, признается уклонившимся от подписания Соглашения.

3.6.3. По взаимному согласию Комитета и Получателя субсидии или в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и (или) Ленинградской области в Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

3.7. Результатом предоставления субсидии является обеспечение населения услугами по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.8. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество обучающихся, которым предоставлена услуга по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.9. Значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

3.10. Для получения субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после подписания Соглашения на получение субсидии, а далее ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца представляет в Комитет следующие документы:

- [заявку](#) на получение средств субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на обеспечение затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования по форме согласно Приложению к Соглашению;
- [отчет](#) о произведенных затратах за отчетный период по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку (далее - отчет о фактически произведенных затратах).

К отчету о фактически произведенных затратах прилагаются следующие документы:

- 1) расчетно-платежные ведомости начислений заработной платы работникам;
- 2) информация по начисленным страховым взносам на заработную плату;
- 3) документы, подтверждающие фактически понесенные расходы на учебные цели (акты, накладные, счета-фактуры);
- 4) информацию о среднем размере заработной платы работников за отчетный месяц.

3.11. Комитет направляет в МКУ «Кингисеппский МЦУ» заявку Получателя на перечисление денежных средств согласно приложению к Соглашению, постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» о размере субсидии согласно п. 3.2 и Соглашение, которое является основанием для перечисления субсидии Получателю.

4. Требования к отчетности

4.1. Отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, представляется в Комитет не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным периодом, по форме, определенной Соглашением.

4.2. Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются Комитетом в Соглашении.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственных за их нарушение

5.1. Комитет, как главный распорядитель бюджетных средств, и уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии.

5.2. Получатель субсидии дает согласие на осуществление проверок главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

5.3. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в соответствии с муниципальным правовым актом в случае:

- нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;
- недостижения Получателем субсидии результатов, показателей, указанных в пунктах 3.7 – 3.9 настоящего Порядка, значения которых устанавливаются в Соглашении между Комитетом и Получателем субсидии о предоставлении субсидии;
- нецелевого использования субсидии.

5.4. Возврат субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» производится в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) Комитета. Датой получения письменного требования считается дата получения уведомления почтой, либо дата вручения уведомления лично.

5.5. Требование о возврате средств Субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» подготавливается Комитетом в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, в том числе кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидии, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением расчета возвращаемого объема средств).

В случае неперечисления субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» Получателем субсидии в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) от Комитета или уполномоченного органа муниципального финансового контроля взыскание суммы субсидии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на получение субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

Полное наименование	
Юридический адрес	
Адрес мест осуществления образовательной деятельности	
Телефон, факс	
Электронная почта	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
ИНН/КПП	
ОГРН	
Лицензия на осуществление образовательной деятельности (серия, номер, дата выдачи, срок действия)	
Количество обучающихся, получающих начальное общее, основное общее, среднее общее образование в соответствии с нормативом на одного обучающегося в общеобразовательных классах общеобразовательных учреждений, расположенных в городской местности	
первая ступень с ФГОС или без ФГОС	
вторая ступень с ФГОС или без ФГОС	
третья ступень с ФГОС или без ФГОС	

Настоящим подтверждаю, что в отношении _____
(наименование получателя субсидии)
не проводится процедура приостановления деятельности.

Приложение на _____ листах согласно приложенной описи <*>.

Должность _____ ФИО
(подпись)

Печать _____ Дата _____

<*> По форме согласно Приложению к настоящей заявке.

**Приложение
к Заявке**

Опись документов к заявке
на участие в конкурсе на получение субсидии из бюджета МО «Кингисеппский
муниципальный район» на возмещение затрат частным общеобразовательным
учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ
начального общего, основного общего, среднего общего образования

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	справка о среднем размере заработной платы работников в текущем году	
2.	копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя учреждения, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание договоров от лица учреждения;	
3.	копии приказов о зачислении обучающихся в образовательное учреждение для получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в текущем учебном году, копии приказов о переводе обучающихся в другой класс	
4.	краткая информация о претенденте на получение субсидии (год образования, статус, род деятельности, цели и задачи, структура, состав и квалификация работников, достижения, динамика численности обучающихся, результаты деятельности)	
5.	согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных	
6.	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
7.	копия свидетельства о регистрации образовательной организации <*>	
8.	данные о постановке на учет в налоговом органе <*>	
9.	копии лицензии на осуществление образовательной деятельности и аккредитации по образовательным программам <*>	
10.	копии учредительных документов <*>	
11.	справки налогового органа и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	

12.	расчет доходов и расходов на очередной год	
13.	справка об освоении образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования	
14.	справка о наличии информации на официальном сайте частного общеобразовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством	

<*> Копии документов, представляемые претендентом, должны быть заверены подписью руководителя образовательного учреждения и печатью либо нотариально.

Расчет доходов и расходов

на _____ год

План по расходам:

N п/п	Наименование расходов	Объем средств, тыс. руб.
1.	Оплата труда педагогического персонала	
2.	Начисления на ФОТ педагогического персонала	
3.	Приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения	

План по доходам:

N п/п	Наименование источников доходов	Объем средств, тыс. руб.
1.	Средства субсидии на возмещение затрат в связи с предоставлением услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования	

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение затрат в связи с предоставлением услуг по
реализации образовательных программ начального общего, основного общего,
среднего общего образования
за _____ 20__ года

(наименование получателя субсидии)

Наименование норматива финансового обеспечения образовательной деятельности	Фактически оказанный объем услуг за отчетный период, чел.	Фактические затраты (понесенные расходы за отчетный период), тыс. рублей	Расчет размера субсидии за отчетный период, тыс. рублей		Размер субсидии, тыс. рублей
			размер норматива финансового обеспечения образовательной деятельности в месяц	размер субсидии и (ст. 2 х ст. 4)	
1	2	3	4	5	6

ОТЧЕТ

о произведенных затратах в связи с предоставлением услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

(наименование организации)

за _____ 20__ года

(представляется ежемесячно до 5-го числа месяца,
следующего за отчетным)

(тыс. рублей)

N п/п	Наименование расходов, осуществляемых за счет предоставляемой субсидии	Остаток на начало года	Финансиро вание с начала года	Произведено расходов		Остаток на отчетную дату
				за отчетный месяц	с начала года	
1	Расходы на оплату труда работникам:					
1.1	на выплату заработной платы					
1.2	на выплату начислений на заработную плату					
2	Расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения					

К отчету прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель

(фамилия, инициалы)

(телефон)

Утвержден

Положение о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» в целях возмещения затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, задачи, полномочия, порядок формирования состава и организацию деятельности комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» в целях возмещения затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Комиссия, Положение о комиссии).

1.2. Комиссия создается для:

рассмотрения заявок от претендентов на возмещение затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и приложенных к ним документов (заявленная численность обучающихся претендентами на получение субсидии согласовывается в Комитете по образованию администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Комитет) не менее чем за один день до рассмотрения заявок Комиссией;

подготовки предложений председателю Комиссии о предоставлении субсидии за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области в целях возмещения затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - субсидия) и ее размере.

1.3. На основании протокола заседания Комиссии разрабатывается проект постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» о предоставлении субсидии.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

2.Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) рассмотрение поступивших заявок на участие в конкурсе на получение субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, направленных по форме в соответствии с Приложением 1 к [Порядку](#) предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» в целях возмещения затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

б) подготовка решения об отказе в предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 1 к Положению о комиссии;

в) рассмотрение обращений получателей субсидии на уменьшение или увеличение средств субсидии в связи с изменением контингента или существенных условий заключенного договора;

г) разработка проекта постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» об объеме предоставляемых субсидий.

2.2. Для осуществления возложенных на нее задач Комиссия вправе:

а) запрашивать у претендентов на получение субсидии дополнительные документы, материалы и информацию;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии претендентов на получение субсидии.

3. Организация работы Комиссии

Комиссия формируется в количестве 7 человек, в том числе из председателя Комиссии - заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по социальным вопросам, ответственного секретаря Комиссии - специалиста Комитета и членов Комиссии.

3.1. В состав Комиссии входят:

- председатель Комитета по образованию администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- заместитель председателя Комитета по образованию администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- председатель Комитета финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;

- главный специалист-юрисконсульт юридического комитета администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- представитель МКУ «Кингисеппский межведомственный центр учета».

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается отдельным постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»

3.3. Заседания Комиссии проводятся не позднее второго квартала текущего года, а также в случае необходимости. Начиная с 01.01.2023 года заседание Комиссии проводится не позднее 31 января текущего финансового года.

3.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет дату очередного заседания Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- осуществляет проверку наличия кворума;
- утверждает повестку дня;
- принимает участие в голосовании;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

- ведет журнал регистрации поступивших заявок и документов по форме согласно Приложению 2 к Положению о комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- проводит предварительную оценку предоставленных документов;
- ведет протокол заседаний Комиссии;
- осуществляет разработку проекта постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» о предоставлении субсидии.

3.6. Члены Комиссии:

- рассматривают предоставленные заявки и прилагаемые к ним документы;
- принимают участие в голосовании.

3.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии в результате открытого голосования. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней с момента проведения заседания Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании.

3.8. По результатам решения Комиссии Комитет в течение трех рабочих дней разрабатывает проект постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» о предоставлении субсидии Получателю в целях возмещения затрат по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на планируемую

численность обучающихся, на планируемый объем средств на текущий финансовый год.

3.9. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Комитету как главному распорядителю бюджетных средств решением совета депутатов о бюджете МО «Кингисеппский муниципальный район» на соответствующий финансовый год.

В случае превышения общей суммы расходов, указанных в предоставленных документах на получение субсидии, над объемом средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете МО «Кингисеппский муниципальный район», Комитет уменьшает размер субсидии для Получателя.

Одновременно Комитет в течение 10 рабочих дней после подписания протокола Комиссии направляет предложения в комитет финансов МО «Кингисеппский муниципальный район» по уточнению объема субсидии в размере согласно предоставленным заявкам.

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии из бюджета из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

Настоящим _____ Комитет по образованию администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области в лице председателя Комитета _____ уведомляет, что заявка _____
(наименование претендента)

на предоставление субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования не принята по следующим основаниям:

Руководитель _____ ФИО
(подпись)

Печать

Дата

Журнал
регистрации поступивших заявок и документов от частных общеобразовательных учреждений на участие в конкурсе на получение субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

N п/п	Наименование частного общеобразовательного учреждения	Форма направления заявки (при личном приеме, почта и т.п.)	Дата и время поступления заявки
1.			
2.			
3.			