

Порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования.

1.2. Субсидии предоставляются получателям субсидии на:

расходы на оплату труда работников;

расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг).

1.3. К категории получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица и некоммерческие организации, реализующие образовательные программы дошкольного и общего образования.

Субсидии предоставляются получателям субсидий, соответствующим одновременно следующим критериям:

получатель субсидии зарегистрирован в установленном порядке в качестве налогоплательщика на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;

получатель субсидии имеет лицензию на осуществление образовательной

деятельности по образовательным программам дошкольного и общего образования;

получатель субсидии имеет государственную аккредитацию по соответствующим образовательным программам в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования.

1.5. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю 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 МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Комитет).

1.6. Получатели субсидий определяются по результатам отбора. Способом проведения отбора является запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Отбор проводится на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из их соответствия категориям, критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.3 и 2.6 настоящего Порядка, с учетом очередности поступления заявок.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается Комитетом на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://komitet.kngcit.ru>) не позднее 20 января текущего года и не менее, чем за пять рабочих дней до дня начала приема документов.

Объявление о проведении отбора должно содержать следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Комитета как получателя бюджетных средств;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.20 настоящего

Порядка;

доменное имя, и(или) сетевой адрес, и(или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.7 - 2.15 настоящего Порядка;

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

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии;

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

дата размещения результатов отбора на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участники отбора, соответствующие категориям и критериям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, в срок, установленный в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, представляют в Комитет заявку, включающую следующие документы:

заявка на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

расчет размера субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

расчет доходов и расходов на текущий год по утвержденной настоящим порядком форме;

справку о среднем размере заработной платы работников **в текущем году**;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание договоров от лица организации;

копии приказов о зачислении воспитанников (учащихся) для получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в текущем учебном году, копии приказов о переводе воспитанников (учащихся) в другую возрастную группу;

краткую информацию о претенденте на получение субсидии (цели, задачи, состав и квалификация работников, достижения, динамика численности, 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 (для физического лица).

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

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

2.4. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Комитетом в целях предоставления субсидий запрашиваются:

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра юридических лиц;

б) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица;

в) данные о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

г) 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.

Участник отбора вправе по собственной инициативе представить указанные в настоящем пункте документы. При этом 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.

2.5. Участник отбора вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора на почтовый адрес или на адрес электронной почты Комитета в форме электронного письма с вложением отсканированного запроса не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок.

Разъяснение положений объявления о проведении отбора участнику отбора осуществляется Комитетом в течение трех рабочих дней со дня получения запроса. Запросы, поступившие позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

2.6. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям на дату подачи заявки:

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

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ленинградской областью и МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;

в) участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, участвующих в отборе;

д) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации

которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

е) участник отбора не должен получать средства из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

ж) отсутствие участника отбора в реестре недобросовестных поставщиков;

з) отсутствие просроченной задолженности по заработной плате работникам;

и) заработная плата работников участника отбора должна быть не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

Проверка участника отбора на соответствие указанным требованиям осуществляется путем получения информации из общедоступных источников способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе размещенной на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также путем направления запросов об отсутствии у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.7. Заявки регистрируются в Комитете в журнале регистрации в день подачи (поступления) с указанием участника отбора и даты подачи заявки.

Комитет в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки и принимает решение в форме распоряжения о допуске к участию в отборе или отклонении заявки.

Участник отбора вправе отозвать заявку путем направления в Комитет заявления об отзыве заявки в течение срока подачи заявок. Возврат заявок осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об отзыве в Комитет.

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

2.8. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора категориям и критериям, указанным в

пункте 1.3 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

3) представление заявки и документов позже срока, установленного в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.9. Уведомление о принятом решении о допуске к участию в отборе или отклонении заявки направляется Комитетом участнику отбора в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным участником отбора в заявке.

В уведомлении о принятом решении об отклонении заявки указываются основания его принятия и порядок обжалования.

Участники отбора, которым отказано в допуске к участию в отборе, после устранения оснований для отказа в допуске к участию в отборе вправе подать заявки на участие в повторном отборе в случае его объявления.

2.10. Для рассмотрения заявок участников отбора в целях предоставления субсидии Комитетом формируется комиссия, в соответствии с Положением о Комиссии (Приложение 2).

2.11. Заявки, допущенные к участию в отборе, рассматриваются комиссией на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 2.12 настоящего Порядка.

2.12. 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) указанных документов;

б) несоответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной участником отбора информации.

2.13. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о допуске к участию в отборе рассматривает заявки и приложенные к ним документы, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидий, определяет победителя (победителей) отбора.

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

Решение о предоставлении субсидий оформляется приказом Комитета о предоставлении субсидий (далее - приказ Комитета) на основании протокола комиссии в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола комиссии.

2.14. Комитет в срок не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа Комитета размещает на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующую информацию о результатах отбора:

о дате, времени и месте рассмотрения заявок;

об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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;

о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой субсидии;

приказ Комитета.

2.15. В течение 14 рабочих дней со дня издания приказа Комитета, Комитет заключает с получателями субсидии соглашение (договор) о предоставлении из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» субсидии, по форме утвержденной Комитетом финансов МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - договор).

Получатель субсидии, не подписавший договор в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, признается уклонившимся от подписания договора.

2.16. Комитет в течение пяти дней со дня подписания договора осуществляет регистрацию договора в программном комплексе "АЦК-Финансы".

2.17. Представленные в Комитет заявки и документы не возвращаются.

2.18. Размер субсидий утверждается распоряжением Комитета.

Расчет размера субсидии производится по формуле:

$$C_i = \sum_{\substack{nj \\ 12}} (H_{nj} \times Ч_{ni}),$$

где:

C_i - объем средств, выделяемых i -му получателю субсидии на соответствующий

финансовый год, рассчитанный на 12 месяцев;

N_{nj} - нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы в Ленинградской области по n -му направлению, утвержденные нормативным правовым актом Ленинградской области:

для получателей субсидий, реализующих программы дошкольного образования, находящихся в городской местности, в поселках городского типа и(или) в сельской местности, расчет производится по нормативу, установленному на одного ребенка, посещающего группу общеразвивающей направленности в образовательных организациях, расположенных в городах, или в образовательных организациях с численностью воспитанников более 100 человек, расположенных в сельских населенных пунктах или в поселках городского типа (в зависимости от режима пребывания и возраста воспитанников),

для получателей субсидий, реализующих программы дошкольного образования, имеющих группы детей с ограниченными возможностями здоровья, расчет производится по соответствующему нормативу (в зависимости от режима пребывания),

для получателей субсидий, реализующих программу общего образования, находящихся в городской местности, в поселках городского типа или в сельской местности, расчет производится по нормативу, установленному в городах на одного обучающегося в общеобразовательных классах (в том числе с углубленным изучением отдельных учебных предметов, профильного образования) общеобразовательных организаций по начальному общему образованию - более 149 человек, по основному общему образованию - более 199 человек, по среднему общему образованию - более 74 человек (по ступеням общего образования),

для получателей субсидий, реализующих программу для детей с ограниченными возможностями здоровья, расчет производится по соответствующему нормативу (по ступеням общего образования);

$Ч_{ni}$ - среднегодовая численность учащихся (воспитанников) у i -го получателя субсидий по n -му направлению.

2.19. Возмещение затрат получателям субсидий в связи с оказанием населению образовательных услуг подлежит в размере, определенном расчетным путем в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка.

2.20. Результатом предоставления субсидии является обеспечение населения услугами по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество воспитанников (обучающихся), которым предоставлена услуга по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования.

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

2.21. Для получения субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования получатели субсидий в течение 5 рабочих дней после подписания договора на получение субсидии, а далее ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца представляют в Комитет следующие документы:

заявку на получение средств субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на возмещение произведенных затрат по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

отчет о произведенных затратах за счет собственных средств за отчетный период по форме согласно Приложению 4 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, копии платежных поручений с отметкой банка);
- 4) информацию о среднем размере заработной платы работников за отчетный месяц.

2.22. Перечисление субсидии осуществляется на основании заявки на расход в порядке, установленном в договоре и/или дополнительном соглашении к договору, на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3. Требования к отчетности

3.1. 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 договором.

3.2. Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются Комитетом в договоре.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Комитет и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и договором, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе выездных, в установленном порядке.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств стороны договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Получатель субсидии обязуется обеспечить возврат предоставленных средств:

а) при установлении по итогам проверок, проведенных Комитетом и (или) органом муниципального финансового контроля, факта нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидий;

б) при недостижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных договором.

4.4. В случае установления по итогам проверок, проведенных Комитетом и (или) органом муниципального финансового контроля, факта нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидий, а также недостижения значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и договором, соответствующие средства подлежат возврату в доход бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области:

а) на основании письменного требования Комитета - в течение 30 дней с даты получения получателем субсидии указанного требования;

б) на основании представления и(или) предписания органа муниципального финансового контроля - в установленные в них сроки.

Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.5. За нарушение срока добровольного возврата суммы субсидии получатель субсидии уплачивает неустойку за каждый день просрочки исполнения

указанного обязательства.

Размер неустойки составляет одну трехсотую ключевой ставки Банка России, действующей на день уплаты неустойки, от суммы субсидии, подлежащей возврату.

Приложение 1

к Порядку

(Форма)

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, а также физическим
лицам - производителям товаров, работ, услуг
и некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
для возмещения затрат в связи с оказанием услуг
по реализации образовательных программ дошкольного
и 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 воспитанников, получающих дошкольное образование, всего в общеразвивающей группе (3-5-часа) в общеразвивающей группе (8-10,5-часовая) в общеразвивающей группе (12-часовая) в общеразвивающей группе (14-часовая)	В возрасте до 3 лет	В возрасте старше 3 лет

в общеразвивающей группе (24-часовая)		
в группе компенсирующей направленности (3-5- часовая)		
в группе компенсирующей направленности (8-10,5- часовая)		
в группе компенсирующей направленности (12- часовая)		
в группе компенсирующей направленности (14- часовая)		
в группе компенсирующей направленности (24- часовая)		
Количество обучающихся, получающих начальное общее, основное общее, среднее общее (полное) общее образование в соответствии с нормативом на одного обучающегося в общеобразовательных классах общеобразовательных организаций, 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.

Опись

документов к заявке от юридических лиц (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ, услуг и некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования

N п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	заявка на получение субсидии по форме, утвержденной приказом комитета	
2.	краткая информация о претенденте на получение субсидии (год образования, статус, род деятельности, цели и задачи, структура, состав и квалификация работников, достижения, динамика численности воспитанников, результаты деятельности)	
3.	расчет доходов и расходов на очередной год <*>	
4.	копия свидетельства о регистрации образовательной организации <*>	
5.	документ (документы), подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на получение субсидии	
6.	копии приказов о зачислении воспитанников в образовательную организацию для получения дошкольного образования в текущем учебном году, копии приказов о переводе воспитанников в другую группу	
7.	копии лицензии на осуществление образовательной деятельности и аккредитации по образовательным программам <*>	
8.	копии учредительных документов <*>	
9.	копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе <*>	
10.	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	

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

<*> По форме согласно Приложению к настоящей описи.

Приложение
к Описи

(Форма)

Расчет доходов и расходов

на 201 ____ год

План по расходам:

№ п/п	Наименование расходов	Объем средств, тыс. руб.
1.	Оплата труда, в том числе	
1.1	оплата труда педагогического персонала	
1.2	оплата труда административно-управленческого персонала	
1.3	оплата труда прочего персонала	
2.	начисления на ФОТ, в том числе	
2.1	начисления на ФОТ административно-управленческого персонала	
2.2	начисления на ФОТ прочего персонала	
2.3	начисления на ФОТ педагогического персонала	
3.	услуги связи	
4.	транспортные услуги	
5.	коммунальные услуги	
6.	Арендная плата	
7.	Содержание имущества, коммунальные расходы	
8.	Прочие расходы	
9.	Пособия социальной помощи населению	
10.	Прочие расходы	
11.	Увеличение стоимости ОС	
12.	Увеличение стоимости материальных запасов	

Итого размер родительской платы при 100% оплате _____ рублей в месяц на одного человека.

План по доходам:

N п/п	Наименование источников доходов	Объем средств, тыс. руб.
1.	Средства субсидии на возмещение затрат в связи с предоставлением гражданам образовательной услуги	
2.	Прочие источники дохода на содержание имущества и коммунальные платежи	

Итого размер родительской платы после получения возмещения расходов по реализации образовательных программ _____ рублей в месяц на одного человека.

**Приложение 2
к Порядку**

(Форма)

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение затрат по оказанию образовательных услуг

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

**Приложение 3
к Порядку**

(Форма)

Заявка на получение средств субсидии из бюджета Сосновоборского городского округа
на возмещение произведенных затрат

(наименование организации)
на 01 _____ 20__ г.
(представляется ежемесячно до 5 числа месяца,
следующего за отчетным месяцем)

(тыс. рублей)

N п/п	Наименование расходов, осуществляемых за счет предоставляемой субсидии	Остаток на начало года	Финансирование с начала года	Произведено расходов		Остаток на отчетну ю дату
				За отчетный месяц	С начала года	
1.	На выплату заработной платы					
2.	На выплату начислений на заработную плату					
3.	Расходы на обеспечение учебного процесса					

(должность руководителя) (подпись) (ФИО)

Исполнитель: _____
(ФИО, тел.)

Приложение 4
к Порядку

(Форма)

ОТЧЕТ

о произведенных затратах за счет собственных средств юридическим лицом (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателем, а также физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг и некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, для возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и 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	Финансирование 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, игр, игрушек					

К отчету прилагаются следующие документы:

1) _____

2)

3)

4)

5)

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель

(фамилия, инициалы)

(телефон)
