

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Предложения по проекту
необходимо направлять на адрес
электронной почты:
komitet@kngcit.ru
с 05.07.2024 по 09.07.2024

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 года № 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», со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» «О бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период, муниципальной программой муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области «Развитие образования Кингисеппского муниципального района», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» от 12.11.2013 года № 3045, 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. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный района»:

- от 22.03.2022 года № 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»;

- от 06.03.2023 года № 573 «О внесении изменения в постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 22.03.2022 года № 558 «Об утверждении Порядка предоставления 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, 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.

4. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. 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 _____ № _____
(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 порядок определения объема, цели, условия и правила 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. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования по следующим направлениям расходов:

- оплата труда педагогических работников частных общеобразовательных учреждений;

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

1.3. Субсидии предоставляются по результатам проведения конкурсного отбора за счет и в пределах межбюджетных трансферов на соответствующий финансовый год, доведенных из областного бюджета Ленинградской области в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район».

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, ГРБС).

1.4. К категориям получателей субсидии 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;

- не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

1.5. Сведения о предоставлении субсидий подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала), в порядке установленном Министерством финансов Российской Федерации и на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6. Организацию проведения отбора осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – администрация).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Для определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия проводится отбор (далее – конкурс, конкурсный отбор, отбор).

2.2. Комитет не позднее двух рабочих дней до даты начала подачи заявок размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности), на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» kingisepplo.ru объявление о проведении конкурсного отбора (далее - объявление) с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи приема заявок участников отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков(порядка) их проведения (при необходимости);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии;

- доменного имени (сетевого адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора);

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- порядка рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания такого предоставления;

- порядка возврата заявок на доработку;

- порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившим (уклонившимся) от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.3. К участию в отборе допускаются частные общеобразовательные учреждения, настоящего Порядка, соответствующие на день, предшествующий дате начала приема заявок, следующим требованиям:

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

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

- участник отбора не получает 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;

- участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район», иных субсидий, бюджетных инвестиций;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом.

2.4. Для участия в конкурсном отборе частное общеобразовательное учреждение представляет в Комитет заявку в сроки, указанные в настоящем Порядке, в состав которой входят следующие документы (каждый заверяется подписью представителя и печатью частного общеобразовательного учреждения):

- заявка на участие в Конкурсе на получение субсидии согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанная руководителем частного общеобразовательного учреждения;

- справка о величине средней и минимальной месячной заработной платы работников, занятых полный рабочий день, в течение квартала,

предшествующего кварталу подачи заявки (при наличии заработной платы работников);

- [расчет](#) размера субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

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

- расчет доходов и расходов на текущий год согласно приложению к Описи настоящего Порядка;

- копии приказов о зачислении обучающихся в частное общеобразовательное учреждение для получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в текущем учебном году, копии приказов о переводе обучающихся в следующий класс;

- 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);

- согласие на обработку персональных данных, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, заявке, иной информации связанной, с отбором для предоставления субсидии, утвержденные правовым актом администрации;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица;

- копия свидетельства о регистрации образовательной организации;

- копия учредительных документов;

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

- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности и аккредитации по образовательным программам;

- справка 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.

2.5. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью представителя и печатью частного образовательного учреждения.

2.7. Комплект документов представляется в порядке и в сроки, установленные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.8. Участник отбора, подавший заявку, несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных на отбор, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Участник отбора вправе представить не более одной заявки на отбор. При подаче двух и более заявок вторая и последующие заявки не допускаются до отбора.

2.10. Заявки, предоставленные для участия в конкурсном отборе, подлежат регистрации в журнале регистрации заявок в день поступления в администрацию МО «Кингисеппский муниципальный район». Заявки, поступившие с нарушением срока, указанного в настоящем Порядке, регистрации не подлежат.

2.11. Участник конкурсного отбора вправе отозвать заявку, в течение срока подачи заявок. Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки. Заявка возвращается участнику конкурсного отбора в течении трех рабочих дней после поступления письменного уведомления об отзыве заявки.

2.12. Комитет в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, рассматривает представленные заявки и прилагаемые документы на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом [2.3](#) настоящего Порядка.

2.13. Разъяснения положений объявления о проведении конкурсного отбора осуществляются комитетом по адресу: Ленинградская область, город Кингисепп, улица пр.Карла Маркса д.2а, в течение 30 дней от даты размещения объявления о конкурсе.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка;
- 2) несоответствие направления расходов, указанных участником отбора в заявке, требованиям, установленным в пунктах 1.2 настоящего Порядка;
- 3) несоответствие заявки и прилагаемых документов требованиям, установленным в [пунктах 2.3](#) и 2.4 настоящего Порядка;
- 4) недостоверность предъявленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 5) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка;
- 6) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15. Показателями результативности предоставления субсидий являются целевые показатели с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов предоставления субсидии.

2.16. Решение о проведении конкурсного отбора принимается администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» и оформляется правовым актом, который включает в себя информацию:

- срок приема заявок;
- способ (способы), время, адрес/электронный адрес для подачи заявок;
- дату (даты) проведения заседания конкурсной комиссии;
- общий объем субсидии, подлежащий распределению на конкурсном отборе.

2.17. Срок приема заявок составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о начале проведения отбора на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.18. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.19. Принятые администрацией заявки и журнал регистрации заявок представляется на рассмотрение конкурсной комиссии не позднее пяти рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.20. Заседание комиссии проводится в очном формате или в режиме видео-конференц-связи.

2.21. Заявки рассматриваются в один этап в следующей последовательности:

№ п/п	Наименование критерия	Оценка в баллах		
		100 % - 25 баллов	95 - 99 % - 15 баллов	Менее 95 % - 0 баллов
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	Более 10 лет - 25 баллов	3 - 10 лет - 15 баллов	Менее 3 лет - 0 баллов

	общего, среднего общего образования			
--	-------------------------------------	--	--	--

Победителем признается участник отбора, набравший наибольшее количество баллов.

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

Конкурсная комиссия оценивает участника отбора, представленную им заявку на предмет наличия (отсутствия) основания для предоставления субсидии, в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка.

Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе, поданные участником отбора, у которого отсутствуют основания для отказа в предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.22. В случае если в конкурсную комиссию представлена только одна заявка и она отвечает требованиям, установленным настоящим Порядком, победителем конкурсного отбора признается участник отбора, представивший данную заявку.

2.23. Решения, принятые конкурсной комиссией, отражаются в протоколе заседания, который оформляется не позднее пяти рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии и подписывается членами конкурсной комиссии.

2.24. Решение о предоставлении субсидии и ее объеме принимается администрацией на основании протокола конкурсной комиссии в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.25. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Порядка, на основании протокола заседания конкурсной комиссии администрация в течение пяти рабочих дней, с даты подписания протокола конкурсной комиссии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Представленные документы частным общеобразовательным учреждениям, не прошедших конкурсный отбор, не возвращаются.

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. Субсидии предоставляются победителю конкурсного отбора на основании заключенного соглашения.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается между ГРБС как получателем бюджетных средств и получателем субсидии не позднее 14 календарных дней со дня подведения итогов отбора, в соответствии с типовой

формой, утвержденной приказом комитета финансов МО «Кингисеппский муниципальный район», включающее в том числе:

- согласие получателя субсидии на осуществление ГРБС и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии;

- обязательство получателя субсидии о достижении результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

- обязательство получателя субсидии представлять документы и материалы, оказывать содействие ГРБС и(или) уполномоченному органу финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, а также обязательств в соответствии с настоящим Порядком;

- обязательство получателя субсидии обеспечить исполнение требований ГРБС и(или) уполномоченного органа финансового контроля о возврате средств субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» согласно пунктов 5.4 и 5.5 настоящего Порядка;

В случае неподписания победителем отбора соглашения в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.2. Субсидия предоставляется в соответствии с заявкой, по направлениям расходов в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3.3. Комитет направляет в МКУ «Кингисеппский МЦУ» заявку получателя субсидии на перечисление денежных средств, согласованную главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», постановление администрации о размере субсидии и соглашение, которые являются основанием для перечисления субсидии получателю субсидии.

3.4. Перечисление субсидии получателю 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. Комитет утверждает план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» участнику отбора на возмещение затрат частным общеобразовательным учреждениям в связи с оказанием услуг по реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.5.1. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, недостижения результатов предоставления субсидии

(целевых показателей), а также нецелевого использования субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район».

Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район», в случае нарушения условий их предоставления, определены разделом 5 настоящего Порядка.

3.7. Значения целевых показателей достижения результатов предоставления субсидии устанавливаются соглашением между ГРБС и получателем субсидии.

3.8. Для получения субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Получатель 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 возмещение 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.

3.9. 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.

3.10. Требование о включении в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.11. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах,

источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.12. Перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель представляют в Комитет отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии и показателей ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по формам, определенным типовой формой Соглашения.

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

4.3. Порядок и сроки проверки и принятия ГРБС бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность 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 получателями субсидии.

5.2. ГРБС проводится мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Участник отбора субсидии дает согласие на осуществление проверок ГРБС и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

5.4. 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 в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- недостижения получателем субсидии результатов предоставления субсидии (целевых показателей), значение которых устанавливаются в

соглашении между администрацией и получателем субсидии о предоставлении субсидии;

- нецелевого использования субсидии.

5.5. Возврат субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» производится в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля. Датой получения письменного требования считается дата получения уведомления почтой, либо дата вручения уведомления лично.

5.6. Требование о возврате средств субсидии в бюджет муниципального образования подготавливается ГРБС в письменной форме с указанием получателя субсидии, 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).

5.7. В случае неперечисления субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» получателем субсидии в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) от администрации 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.

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

N 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	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					

К отчету прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель _____

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

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 Кингисеппского муниципального района;
- главный специалист-юрисконсульт юридического комитета администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- представитель МКУ «Кингисеппский МЦУ».

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. 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 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

**Приложение 2
к Положению о комиссии**

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.			