



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.04.2020

№ 367

Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на выполнение отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, и об утверждении Порядка предоставления и расходования средств

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Пермского края от 7 октября 2019 г. № 444-ПК «О наделении органов местного самоуправления Пермского края отдельными государственными полномочиями 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», Уставом Чайковского городского округа

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Установить на неограниченный срок расходное обязательство Чайковского городского округа на выполнение отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях.

2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа расходы на выполнение отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях за счет и в пределах средств субвенций, передаваемых из бюджета Пермского края бюджету Чайковского городского округа.

3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования средств на выполнение отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях.

4. Определить Управление образования администрации Чайковского городского округа уполномоченным органом по исполнению переданных отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях.

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 г.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

Глава городского округа –
глава администрации
Чайковского городского округа

 Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 01.04.2020 № 367

ПОРЯДОК

предоставления и расходования средств на выполнение отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 6 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Законом Пермского края от 7 октября 2019 г. № 444-ПК «О наделении органов местного самоуправления Пермского края отдельными государственными полномочиями 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 Пермского края от 13 ноября 2019 г. № 813-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования средств, переданных из бюджета Пермского края органам местного самоуправления Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий 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, и признанию утратившими силу отдельных постановлений Правительства Пермского края в сфере образования».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления и расходования средств на выполнение отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях.

1.3. Объем средств на очередной финансовый год и плановый период утверждается решением Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа в соответствии с Законом Пермского края о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Средства предоставляются частным дошкольным образовательным организациям в виде субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования (далее – субсидии).

2. Критерии отбора организаций и рассмотрение заявок на получение субсидии

2.1. Право на получение субсидии имеют частные дошкольные образовательные организации, иные юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - организации), соответствующие на первое число месяца предоставления заявки на получение субсидий из бюджета Чайковского городского округа на возмещение затрат в связи с предоставлением дошкольного образования (далее - заявка) следующим требованиям:

- осуществление образовательной деятельности на территории Чайковского городского округа;
- наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности, в приложении к которой в качестве уровня общего образования указано дошкольное образование;
- организация не должна получать средства из бюджета Чайковского городского округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;
- у организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у организации должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Чайковским городским округом, Пермским краем;
- организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя);
- организация зарегистрирована в автоматизированной информационной системе «Портал «Дошкольное образование», в которой внесены сведения: обо всех воспитанниках, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, и их родителях (законных представителях); об

образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования;

- у организации на день подачи заявки должны отсутствовать неисполненные предписания органов государственного контроля (надзора) по фактам нарушения законодательства Российской Федерации, Пермского края в сферах образования, лицензирования образовательной деятельности, создания безопасных условий для деятельности дошкольной образовательной организации и нахождения в ней людей, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, бюджетного законодательства, срок исполнения по которым истек.

2.2. Критерии отбора организации на получение субсидии:

2.2.1 соответствие организации требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2.2.2 соблюдение организацией требований законодательства в сферах образования, лицензирования образовательной деятельности, создания безопасных условий для деятельности организации и нахождения в ней людей, санитарно-эпидемиологического благополучия населения и бюджетного законодательства;

2.2.3 соблюдение организацией требований, установленных статьями 331 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Организация, претендующая на получение субсидии, ежегодно представляет заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в Управление образования администрации Чайковского городского округа (далее – Управление) с приложением следующих документов:

2.3.1 копии учредительных документов организации (для дошкольных образовательных организаций);

2.3.2 копию документа, подтверждающего назначение на должность руководителя дошкольной образовательной организации (копию паспорта индивидуального предпринимателя), либо доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание заявки от лица организации;

2.3.3 сводную информацию о воспитанниках организации, которая включает информацию о зачислении ребенка в организацию, о заключении договора об образовании с родителем (иным законным представителем) ребенка. Указанная информация предоставляется по форме, утвержденной приказом Управления;

2.3.4 копию экспертного заключения о соответствии (несоответствии) санитарным правилам объектов хозяйственной и иной деятельности, работ, услуг и копию санитарно-эпидемиологического заключения уполномоченного государственного органа;

2.3.5 копию приказа об организации образовательной деятельности;

2.3.6 копию приказа об утверждении формы календарного планирования на текущий учебный год;

2.3.7 копию приказа об утверждении режима работы организации и графика непосредственной образовательной деятельности (по возрастным группам);

2.3.8 сводную информацию о педагогических и иных работниках организации, которая включает информацию о профессиональном образовании на основании соответствующих документов об образовании, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на основании справки, выданной уполномоченным государственным органом, о заключении трудовых договоров с работниками с указанием реквизитов трудовых договоров. Указанная информация предоставляется по форме, утвержденной приказом Управления;

2.3.9 выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае осуществления образовательной деятельности индивидуальным предпринимателем - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по состоянию на первое число месяца предоставления заявки в Управление;

2.3.10 справку, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, об отсутствии (наличии) у организации неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца предоставления заявки в Управление;

2.3.11 копию заключения о соответствии (несоответствии) объекта защиты требованиям пожарной безопасности, выданного уполномоченным органом;

2.3.12 копию документа, подтверждающего права организации на распоряжение, пользование помещением, в котором планируется осуществление образовательной деятельности по реализации программ дошкольного образования, с приложением копии технического плана объекта и (или) проекта перепланировки помещения, выданных уполномоченными органами;

2.3.13 уведомление об исполнении требований, указанных в абзацах четвертом, шестом - девятом пункта 2.1 настоящего Порядка, подписанное руководителем дошкольной образовательной организации или индивидуальным предпринимателем.

2.4. Копии документов, представляемые организацией, должны быть заверены подписью руководителя дошкольной образовательной организации (подписью индивидуального предпринимателя) с оттиском печати (при наличии печати). Листы копий документов, состоящих из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошиты. К заявке прикладывается сопроводительное письмо с реестром представляемых документов.

2.5. Прием заявок от организаций осуществляется Управлением в течение финансового года.

При осуществлении организацией образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования с января – марта 2020 года прием заявок осуществляется в срок до 1 мая 2020 года включительно. Документы в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.3, предоставляются по состоянию на первое января 2020 года.

2.6. Поступившие в Управление заявки подлежат регистрации в журнале регистрации заявок в день их поступления.

2.7. Для рассмотрения заявок и документов, представленных организациями, а также определения размера субсидий при Управлении создается комиссия по рассмотрению заявок (далее - комиссия). Состав и порядок работы комиссии утверждаются приказом Управления.

2.8. Комиссия рассматривает заявку и документы, представленные организацией, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Управление, проверяет достоверность содержащейся в представленных организацией документах информации путем направления запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти Российской Федерации, государственные внебюджетные фонды, другие органы и организации.

Итоги рассмотрения заявки и документов комиссия отражает в протоколе, который оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после окончания срока рассмотрения заявки и документов, представленных организацией.

На основании протокола комиссии Управление утверждает приказ о заключении соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) или об отказе организации в заключении соглашения в течение 3 рабочих дней после дня подписания протокола комиссии.

2.9. Основаниями для отказа организации в заключении соглашения являются:

несоблюдение условий, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка; несоответствие представленных организацией документов требованиям, установленным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией;

расторжение ранее заключенного соглашения в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка в течение 12 месяцев, предшествующих дню подачи заявки.

Управление письменно уведомляет организацию, в отношении которой принято решение об отказе в заключении соглашения, о принятом решении с обоснованием отказа в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидий осуществляется ежемесячно на основании соглашения, заключенного между организацией, в отношении которой принято решение о заключении соглашения (далее - получатель субсидий), и Управлением.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа (далее – Управление финансов).

В соглашении определяются:

плановый объем субсидий, определенный в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

сроки перечисления субсидий;

согласие организации на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии, которые установлены настоящим Порядком и соглашением;

запрет приобретения иностранной валюты за счет полученных в форме субсидии средств (в случае предоставления субсидии дошкольной образовательной организации, являющейся некоммерческой организацией);

показатель результативности предоставления субсидии и его значение;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

основания и порядок расторжения соглашения в случае, указанном в пункте 3.12 настоящего Порядка.

Срок действия соглашения устанавливается в пределах финансового года. В случае если помещение, в котором планируется осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, организация использует по договору аренды, срок действия соглашения не может превышать срока договора аренды указанного помещения.

Показателем результативности предоставления субсидии является количество детей в возрасте до 7 лет, получивших услугу дошкольного образования в период предоставления субсидии.

3.2. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения приказа о заключении соглашения о предоставлении субсидий Управление направляет получателю субсидий проект соглашения.

Получатель субсидий в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения представляет в Управление подписанное со своей стороны соглашение в двух экземплярах.

Управление в течение 3 рабочих дней со дня получения подписанных получателем субсидий экземпляров соглашений подписывает соглашение и возвращает один экземпляр получателю субсидий.

3.3. Плановый объем субсидии ($V_{\text{субплан}}$) в соглашении определяется по формуле:

$$V_{\text{субплан}} = Ч * Д * N_{\text{год}}$$

где:

Ч - численность воспитанников в соответствии с заявкой организации, но не более предельного количества детей, определенного согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 или СанПиН 2.4.1.3147-13;

Д - количество рабочих дней в текущем году;

$N_{\text{год}}$ - норматив по расходам бюджета Пермского края для расчета межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края на текущий год по расходам на обеспечение государственных гарантий

реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в соответствующей местности, с соответствующей продолжительностью пребывания детей в день, для соответствующей возрастной категории воспитанников, установленный постановлением Правительства Пермского края.

3.4. Для получения субсидии получатель субсидий ежемесячно представляет в Управление отчет о произведенных затратах в связи с предоставлением дошкольного образования (далее - отчет) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с приложением:

документа, содержащего сведения о посещаемости, по форме, утвержденной Управлением;

документов, подтверждающих его расходы, связанные с предоставлением дошкольного образования, по направлениям, указанным в пункте 3.8 настоящего Порядка (копии платежных поручений с отметкой банка, подтверждающие фактические расходы за отчетный период с предоставлением копий счетов и(или) счет-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (услуг), иных документов, подтверждающих факт оплаты).

Отчет с предоставлением документов предоставляется в следующие сроки:

за январь - ноябрь - до 5 числа месяца, следующего за отчетным;

за декабрь - до 15 января очередного года.

3.5. Управление в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета:

проверяет отчет и документ, содержащий сведения о посещаемости;

производит проверку соответствия представленного отчета документам, подтверждающим фактические расходы;

принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в случаях, установленных пунктом 3.11;

в случае принятия решения о предоставлении субсидии определяет ее объем в соответствии с пунктом 3.6.

3.6. Субсидия предоставляется в размере произведенных организацией расходов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, и определяется по формуле $V_{\text{субсфакт}}$:

$$V_{\text{субсфакт}} = Ч_{\text{факт}} * Д_{\text{факт}} * N_{\text{день}}$$

где:

$Ч_{\text{факт}}$ - фактическая численность воспитанников, получивших услугу дошкольного образования в организации в отчетном периоде согласно документу, содержащему сведения о посещаемости, но не более предельного количества детей, определенного согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 или СанПиН 2.4.1.3147-13;

$Д_{\text{факт}}$ - количество дней получения воспитанниками дошкольного образования в отчетном периоде в соответствии с документом, содержащим сведения о посещаемости, а также:

дней болезни воспитанника (до 21 календарного дня одного случая) при наличии подтверждающих документов, выданных в установленном порядке;

дней временной приостановки деятельности организации (группы) в целях охраны здоровья воспитанников в соответствии с приказом организации (руководителя организации);

дней отсутствия воспитанника в организации в случае отпуска родителей (законных представителей) по заявлению (не более 56 дней в течение календарного года);

дней отсутствия воспитанника до 5 дней в соответствии с пунктом 11.3 СанПиН 2.4.1.3049-13 или пунктом 4.3 СанПиН 2.4.1.3147-13 (не более одного случая в месяц);

дней летнего периода (с 1 июня по 31 августа);

Ндень - размер возмещения расходов в день, который рассчитывается по формуле:

$$N_{\text{день}} = N_{\text{год}} / \text{Драб},$$

где:

Драб - количество рабочих дней в текущем году.

3.7. Объем предоставляемой субсидии не может быть больше фактических затрат получателя субсидии за отчетный месяц.

3.8. Субсидия направляется на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) в соответствии с нормативами, определяемыми постановлением Правительства Пермского края.

К затратам на оплату труда в целях предоставления субсидий приравниваются недополученные доходы индивидуальных предпринимателей, непосредственно реализующих образовательные программы дошкольного образования в качестве педагогических работников.

3.9. В случае поступления заявки в Управление до 20 числа текущего месяца включительно субсидии предоставляются на возмещение затрат, понесенных получателем субсидий начиная с месяца поступления заявки в Управление.

В случае поступления заявки в Управление после 20 числа текущего месяца субсидии предоставляются на возмещение затрат, понесенных получателем субсидий начиная со следующего месяца.

3.10. Субсидии перечисляются Управлением на счета получателей субсидий, указанные в заявках, в срок до 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

3.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидий документов перечню и требованиям, установленным пунктом 3.4 настоящего Порядка, непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка;

недостоверность представленной получателем субсидий информации;
наличие нарушений законодательства Российской Федерации, Пермского края в сферах образования, лицензирования образовательной деятельности, создания безопасных условий для деятельности организации и нахождения в ней людей, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, бюджетного законодательства;

несоответствие указанных в отчете затрат целям или условиям предоставления субсидий, требованиям настоящего Порядка или соглашения;

наличие факта нарушения целей, условий или порядка предоставления субсидий, установленного вступившим в законную силу решением или приговором суда, постановлением или определением о прекращении уголовного дела или уголовного преследования и о назначении меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии за отчетный период Управление уведомляет организацию об отказе в предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней.

3.12. В случае повторного в течение срока действия одного соглашения выявления обстоятельств, указанных в абзацах втором - пятом пункта 3.11 настоящего Порядка, Управление принимает решение о расторжении соглашения с получателем субсидий в одностороннем порядке в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств.

В случае выявления обстоятельств, указанных в абзаце шестом пункта 3.11 настоящего Порядка, Управление принимает решение о расторжении соглашения с получателем субсидий в одностороннем порядке в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих сведений в Управление.

4. Отчетность и контроль

4.1. Отчет о достижении показателя результативности предоставления субсидии представляется получателем субсидии в срок до 15 января года, следующего за годом, на который было заключено соглашение в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.2. Управление в срок до 25 января года, в котором представлен отчет о достижении показателя результативности предоставления субсидии, проверяет достижение показателя результативности предоставления субсидии путем сопоставления значения, установленного в соглашении, со значением, указанным в данном отчете.

В случае недостижения значения показателя результативности предоставления субсидии, установленного в соглашении, средства субсидии подлежат возврату в бюджет Чайковского городского округа в размере, пропорциональном недостигнутому значению показателя результативности предоставления субсидии, в срок до 1 марта года, в котором представлен отчет о достижении показателя результативности предоставления субсидии.

4.3. Управление ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Управление финансов отчет о

произведенных затратах в связи с предоставлением дошкольного образования по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.4. Управление и органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Управление проводит плановые проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с ежегодно утверждаемым планом.

Внеплановые проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий проводятся Управлением в следующих случаях:

при выявлении фактов нарушения (несоблюдения) условий, целей и порядка, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, в том числе указания в документах, представленных получателем субсидий, недостоверных сведений;

при поступлении в адрес Управления представлений, требований, предписаний по результатам проверок органов государственного контроля (надзора);

при поступлении в Управление обращений от юридических, физических лиц, связанных с образовательной деятельностью организации (кроме сообщений анонимного характера).

4.5. В случае выявления нарушения получателями субсидий целей и порядка предоставления субсидии, условий, установленных при предоставлении субсидии настоящим Порядком и (или) соглашением, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа.

5. Порядок возврата субсидий

5.1. Возврат субсидий в случае выявления нарушений, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, по результатам проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля, производится в порядке и в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством.

5.2. Возврат субсидий в случае выявления нарушений, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, по результатам проверок, проведенных Управлением, осуществляется в следующем порядке:

5.2.1 Управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта соответствующего нарушения либо получения представления об устранении нарушений направляет получателю субсидий требование о возврате субсидии;

5.2.2 требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования;

5.2.3 в случае невыполнения получателем субсидий в срок, установленный пунктом 5.2.2 настоящего Порядка, требования о возврате субсидии Управление обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления и
расходования средств на
выполнение отдельных
государственных полномочий
по финансовому обеспечению
получения дошкольного
образования в частных
дошкольных образовательных
организациях

ЗАЯВКА
на получение субсидий на возмещение затрат в связи с предоставлением дошкольного образования

Прошу предоставить субсидию _____

(наименование частной дошкольной образовательной организации/
индивидуального предпринимателя)

(юридический адрес, адрес места нахождения (фактический адрес/
адрес регистрации, адрес фактического проживания) и фактический адрес
оказания образовательной услуги, контактный телефон,
адрес электронной почты)

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет:

(банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Руководитель
образовательной организации
(индивидуальный предприниматель) /
представитель

_____ / _____ /
(подпись)

(ФИО)

М.П.

		воспитанника в день, руб.											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Плановые показатели на _____ год			X		X							
2	_____ с направленности пребывания для детей в возрасте до 3 лет для городской местности												
3	_____ с направленности пребывания для детей в возрасте от 3 до 7 лет для городской местности												
	Итого за отчетный период	X	X		X								
	Итого с начала года	X	X		X								

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

Контактный телефон _____
М.П.

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления и
расходования средств на выполнение
отдельных государственных
полномочий по финансовому
обеспечению получения
дошкольного образования в частных
дошкольных образовательных
организациях

Отчет
о достижении результата предоставления субсидии

Наименование _____
(наименование частной дошкольной образовательной
организации /индивидуального предпринимателя)

N п/ п	Наименование результата	Плановое значение результата	Достигнутое значение результата	Процент выполнения планового значения
1	2	3	4	5
1	Количество детей в возрасте до 7 лет, получивших услугу дошкольного образования в период предоставления субсидии			

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ___ " _____ 20 ____ г.

Приложение 4
 к Порядку предоставления и
 расходования средств на выполнение
 отдельных государственных
 полномочий
 по финансовому обеспечению
 получения
 дошкольного образования в частных
 дошкольных образовательных
 организациях

ОТЧЕТ

о произведенных затратах в связи с предоставлением
 дошкольного образования
 за _____ (I квартал, полугодие, 9 месяцев, год) 20__ г.

Наименование частной организации	Наименование услуги	Количество получателей услуг, чел.		Предоставлено субсидий, руб.	
		план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6

Руководитель Управления образования _____ / _____

Дата

Исполнитель