



Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2024

№ 319

**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 статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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», 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

МНПА



общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Пермского края в сфере образования», Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5/1 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. 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.

2. Определить главным распорядителем бюджетных средств, указанных в пункте 1 постановления, Управление образования администрации 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. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского городского округа:

от 25 мая 2022 г. № 572 «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»;

от 6 марта 2023 г. № 187 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского городского округа от 25.05.2022 № 572».

5. Опубликовать постановление в 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 1 января 2024 г.

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

И.о. главы городского округа-  
главы администрации  
Чайковского городского округа



И.Г. Колякова



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Чайковского городского округа

от 05.04.2024 № 319

## 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 устанавливает правила предоставления и расходования средств на выполнение отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях в рамках подпрограммы «Дошкольное образование» муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5/1.

1.2. Средства предоставляются в целях:

1.2.1. возмещения частным образовательным организациям части затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования;

1.2.2. финансового обеспечения администрирования расходов по исполнению отдельных государственных полномочий.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, 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 на плановый период, является Управление образования администрации Чайковского городского округа (далее – Управление).

1.4. Предоставление средств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период, утвержденных в установленном порядке на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.5. Средства предоставляются:

1.5.1. в виде субсидий частным образовательным организациям на возмещение части затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования;

1.5.2. в виде бюджетных ассигнований Управлению на обеспечение выполнения бюджетной сметы.

1.6. Право на получение субсидий имеют частные дошкольные образовательные организации, иные юридические лица, индивидуальные



предприниматели, имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности и осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - организации).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения Думы Чайковского городского округа о внесении изменений в решение Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период).

1.8. Средства на администрирование отдельных государственных полномочий устанавливаются в размере 1,5% от объема субвенций, предусмотренных на соответствующий финансовый год и на плановый период, и направляются на выполнение обязанностей по финансовому обеспечению, в том числе на оплату труда работников и материальные затраты, непосредственно связанных с осуществлением переданных государственных полномочий.

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидий**

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок исходя из соответствия участника отбора критериям и требованиям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее - отбор).

2.2. В проведении отбора на получение субсидии участвуют организации, соответствующие следующим требованиям:

2.2.1. осуществление образовательной деятельности на территории Чайковского городского округа;

2.2.2. наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности, в приложении к которой в качестве уровня общего образования указано дошкольное образование;

2.2.3. организация зарегистрирована в Информационном портале ЭПОС (Электронная пермская образовательная система), в котором внесены сведения: обо всех воспитанниках, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, и их родителях (законных представителях); об образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте администрации Чайковского городского округа, а также на сайте Управления не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала приема заявок с указанием в объявлении о проведении отбора:

сроков проведения отбора,



даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категорий и критериев отбора на получение субсидии;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок и информации об основаниях их отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора, предельного количества победителей отбора;

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

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

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

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

даты размещения результатов отбора на сайте, на котором обеспечивается проведение отбора, а также на официальном сайте Управления.

2.4. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца проведения отбора организации, участвующие в отборе:

2.4.1. участник отбора не является 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 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). 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;

2.4.2. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.4.3. участник отбора не находится 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;

2.4.4. участник отбора не получает средства из бюджета Чайковского городского округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.4.5. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.4.6. 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;

2.4.7. у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

2.4.8. 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, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.4.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося



юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2.5. Для получения субсидии участник отбора представляет в Управление следующие документы:

заявка на получение субсидий на возмещение затрат в связи с предоставлением дошкольного образования (далее - заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

копии учредительных документов организации (для дошкольных образовательных организаций);

копия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования или выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, сформированная на сайте Министерства образования и науки Пермского края;

копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии (копии паспорта индивидуального предпринимателя);

сводная информация 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 образования;

сводная информация 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 образования;

копия экспертного заключения о соответствии (несоответствии) санитарным правилам объектов хозяйственной и иной деятельности, работ, услуг;

копия санитарно-эпидемиологического заключения уполномоченного государственного органа;

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

копия приказа об организации образовательной деятельности;

копия приказа об утверждении формы календарного планирования на текущий учебный год;

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

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае осуществления образовательной деятельности индивидуальным предпринимателем - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), или нотариально заверенная копия такой



выписки, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с официального сайта регистрирующего органа в сети Интернет, по состоянию на первое число месяца предоставления заявки в Управление;

справка, выданная 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 1 число месяца предоставления заявки в Управление по форме, утвержденной приказом ФНС России от 23 ноября 2022 г. № ЕД-7-8/1123@ (КНД 1120101);

копия документа, подтверждающего право пользования недвижимым имуществом, в котором планируется осуществление образовательной деятельности по реализации программ дошкольного образования.

2.6. Участник отбора представляет в Управление заявку и документы согласно пункту 2.5 настоящего Порядка в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Представленные документы должны быть:

2.6.1. заверены подписью руководителя или его уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия), подписью физического лица;

2.6.2. сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии печати);

2.6.3. выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

2.7. При наличии в представленных с заявкой документах подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование, технических ошибок, а также в случае предоставления документов, которые не поддаются прочтению Управление в течение одного рабочего дня с момента получения заявки возвращает её на доработку.

Участник отбора после устранения указанных в абзаце первом настоящего пункта недочетов вправе повторно представить в Управление заявку с документами.

2.8. Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке, и документов, представляемых для участия в отборе и получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Участник отбора вправе внести изменения в представленную заявку, отозвать её путем письменного обращения в Управление, но не позднее даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Документы, представленные для участия в отборе и получения субсидии, участнику отбора не возвращаются.



2.10. В случае, если по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

2.11. Основаниями для отклонения заявки участника отбора по итогам ее рассмотрения и оценки являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям;
- 4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.11. Для рассмотрения заявок и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, а также для определения размера субсидий в Управлении создается комиссия по рассмотрению заявок на получение субсидии (далее - Комиссия). Состав комиссии утверждается приказом Управления.

2.12. Рассмотрение и оценка заявок с прилагаемыми к ним документами осуществляются Комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней после дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.13. Комиссия проверяет соответствие организации требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, обеспечивает рассмотрение заявки на соответствие форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку, проверяет соответствие приложенных к заявке документов перечню и требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка.

Итоги рассмотрения заявки и документов, представленных организацией, комиссия отражает в протоколе.

2.14. На основании протокола комиссии Управление принимает решение о предоставлении субсидии организации или об отказе организации в предоставлении субсидии и оформляет его приказом.

В случае отказа всем организациям в предоставлении субсидии отбор признается несостоявшимся.

2.15. Управление направляет организации в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения письменное уведомление о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.16. Организация имеет право после устранения замечаний, указанных в уведомлении об отказе в предоставлении субсидии, подать заявку повторно.

2.17. Организация вправе отозвать представленную заявку путем письменного обращения в Управление, но не позднее даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Документы, представленные для участия в отборе и получения субсидии, участнику отбора не возвращаются.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**



### 3.1. Условия предоставления субсидии:

3.1.1. соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, на первое число месяца, в котором планируется проведение отбора;

3.1.2. соответствие документов, представляемых получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка для подтверждения соответствия требованиям настоящего Порядка, а также при необходимости требованиям к указанным документам.

### 3.2. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

3.2.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в пункте 2.5. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.2.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Распределение субсидии между организациями производится пропорционально количеству детей в соответствии с заявками организаций в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год.

3.4. Управление в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения готовит проект Соглашения между главным распорядителем средств бюджета Чайковского городского округа и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета Чайковского городского округа в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа от 23 января 2019 г. № 34 (далее - Соглашение), и направляет проект Соглашения получателю субсидии посредством электронной почты, указанной в заявке, либо посредством почтовой связи.

3.5. Получатель субсидии представляет в Управление в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписанное в двух экземплярах Соглашение.

3.6. Получатель субсидии, не представивший в срок, указанный в пункте 3.5. настоящего Порядка, подписанные в двух экземплярах Соглашения, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.7. 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.



3.8. Обязательным условием при заключении Соглашения является соблюдение требований:

- о включении в Соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю 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;

- о согласии получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в Соглашение;

- порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком и (или) Соглашением.

3.9. В случаях, установленных Соглашением, заключаются дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, в соответствии с типовой формой.

При 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.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 бюджет Чайковского городского округа.

3.10. 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 в экспертном заключении о соответствии (несоответствии) санитарным правилам объектов хозяйственной и иной деятельности, работ, услуг;

Д - количество рабочих дней в текущем году;

Нгод - норматив по расходам бюджета Пермского края 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.

3.11. Для подтверждения фактически произведенных затрат за отчетный период организация предоставляет в Управление отчет о произведенных затратах в связи с предоставлением дошкольного образования (далее - отчет) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.12. К отчету организация представляет:

табель посещаемости детей за отчетный месяц;

информацию о зачислении (отчислении) детей в отчетном периоде;

копии платежных поручений (с отметкой банка), подтверждающие фактические расходы организации за отчетный период с предоставлением копий счетов и (или) счет-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (услуг), иных документов, подтверждающих факт оплаты.

3.13. Фактический объем субсидии за отчетный период определяется по формуле:

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

где:

Чфакт - фактическая численность воспитанников, получивших услугу дошкольного образования в организации в отчетном периоде согласно табеля посещаемости, но не более предельного количества детей, определенного в экспертном заключении о соответствии (несоответствии) санитарным правилам объектов хозяйственной и иной деятельности, работ, услуг;

Дфакт - количество дней получения воспитанниками дошкольного образования в отчетном периоде в соответствии с табелем посещаемости, а также:

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

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

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

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

$$N_{\text{день}} = N_{\text{год}} / D_{\text{раб}},$$

где:



Нгод - норматив по расходам бюджета Пермского края 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;

Драб - количество рабочих дней в текущем году.

3.14. Объем предоставляемой субсидии не может быть больше фактических затрат организации за отчетный месяц.

3.15. 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.

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

3.17. Управление ежемесячно перечисляет субсидии на расчетный счет организации не позднее десятого рабочего дня после представления в Управление документов в соответствии с пунктами 3.11, 3.12 настоящего Порядка.

3.18. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидий документов требованиям, установленным пунктом 3.11 настоящего Порядка, непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 3.11, 3.12 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности 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 субсидии, 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 5 рабочих дней.

3.19. В случае повторного в течение срока действия одного Соглашения выявления обстоятельств, указанных в пункте 3.18 настоящего Порядка, Управление принимает решение о расторжении Соглашения с организацией в одностороннем порядке в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Организации ежемесячно предоставляют в Управление отчет о произведенных затратах в связи с предоставлением дошкольного образования по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в следующие сроки:

за январь-ноябрь - не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

за декабрь - до 15 января года, следующего за отчетным годом.

4.2. Организации ежегодно предоставляют в Управление отчет о достижении значений показателей результативности до 15 января года, следующего за отчетным годом, по форме, установленной в Соглашении.

4.3. Управление проверяет и принимает отчеты, предоставленные организацией в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня предоставления.

4.4. Ответственность, предусмотренная действующим законодательством, за соблюдение установленного порядка и достоверность представляемых сведений, за достижение целевых показателей результативности возлагается на организацию, получившую субсидию.

4.5. Управление ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Управление финансов администрации Чайковского городского округа отчет о произведенных затратах в связи с предоставлением дошкольного образования по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

#### **5. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Управление и органы муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения организациями, получившими субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2. В случае нарушения организацией, получившей субсидию, условий, установленных при предоставлении субсидий настоящим Порядком и (или) соглашением, выявленных по фактам проверок, проведенных Управлением



и(или) органами муниципального финансового контроля, субсидии подлежат возврату в бюджет Чайковского городского округа.

5.3. Возврат субсидий осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. Управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта нарушения организацией, получившей субсидию, условий, установленных при предоставлении субсидий, либо получения представления об устранении выявленных нарушений направляет организации письменное требование о возврате субсидии;

5.3.2. требование о возврате субсидий должно быть исполнено организацией в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования;

5.3.3. в случае невыполнения организацией в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Порядка, требования о возврате субсидий, Управление обеспечивает взыскание субсидий 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)

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(наименование частной дошкольной образовательной организации/индивидуального предпринимателя)

- не является 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 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). 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;

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

- не находится 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;

- не получает средства из Чайковского городского округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные Порядком;

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

- 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;

- отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаю.



Об ответственности за предоставление недостоверных и (или) ложных сведений предупрежден.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Руководитель  
образовательной организации  
(индивидуальный предприниматель)/  
представитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

М.П.(при наличии)



Приложение 2  
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 20 \_\_\_\_\_ г.**

\_\_\_\_\_ (наименование частной дошкольной образовательной организации /  
индивидуального предпринимателя)

N п/ п	Наименование показателя	Размер нормативов по расходам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных организациях в расчете на одного воспитанника в день, руб.	Численность воспитанников в организации, чел.		Количество дней получения воспитанниками дошкольного образования, дней		Фактически произведенные расходы на образовательную деятельность, руб.		Плано вый объем субсид ии по догово ру, руб.	Объем субсид ии к пере сцени ю, руб.	Остаток средств от планово го объема средств по договор у, руб. (гр. 10 - гр. 11)
			предел ьная	фактиче ская за отчетны й период	по плану	фактиче ски за отчетны й период	фонд оплаты труда с начисле ниями расход ов	матери альные статьи расход ов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12







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 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



