



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2022

№ 563

г. Краснодар

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) частным дошкольным образовательным организациям, частным общеобразовательным организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на возмещение затрат, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утверждёнными законом Краснодарского края о краевом бюджете

В соответствии со статьёй 78 и пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 03.03.2010 № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования», решением городской Думы Краснодара о местном бюджете (бюджете муниципального образования город Краснодар) на очередной финансовый год и плановый период **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из местного бюджета

(бюджета муниципального образования город Краснодар) частным дошкольным образовательным организациям, частным общеобразовательным организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на возмещение затрат, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утверждёнными законом Краснодарского края о краевом бюджете, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 16.02.2018 № 601 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) в целях возмещения затрат частных дошкольных образовательных организаций, частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов)»;

постановление администрации муниципального образования город Краснодар 25.06.2018 № 2576 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 16.02.2018 № 601 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) в целях возмещения затрат частных дошкольных образовательных организаций, частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов)»;

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 16.10.2018 № 4412 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 16.02.2018 № 601 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) в целях возмещения затрат частных дошкольных образовательных организаций, частных общеобра-



зовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов)»;

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 01.02.2019 № 433 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 16.02.2018 № 601 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) в целях возмещения затрат частных дошкольных образовательных организаций, частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов)»;

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 21.06.2019 № 2690 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 16.02.2018 № 601 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) в целях возмещения затрат частных дошкольных образовательных организаций, частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов)»;

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 20.12.2019 № 5880 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 16.02.2018 № 601 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) в целях возмещения затрат частных дошкольных образовательных организаций, частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным



программам, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов)»;

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.04.2020 № 1547 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 16.02.2018 № 601 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) в целях возмещения затрат частных дошкольных образовательных организаций, частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов)».

3. Департаменту информационной политики администрации муниципального образования город Краснодар (Косарева) опубликовать официально настоящее постановление в установленном порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 25.03.2022.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Краснодар Л.Н.Егорову.

Глава муниципального образования
город Краснодар



А.А.Алексеев

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
город Краснодар
от 21.08.2022 № 563

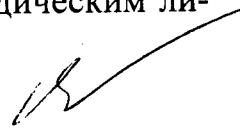
ПОРЯДОК

предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) частным дошкольным образовательным организациям, частным общеобразовательным организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на возмещение затрат, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утверждёнными законом Краснодарского края о краевом бюджете

Раздел I

Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) частным дошкольным образовательным организациям, частным общеобразовательным организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на возмещение затрат, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утверждёнными законом Краснодарского края о краевом бюджете (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьёй 78 и пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим ли-



цам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 03.03.2010 № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования», решением городской Думы Краснодара о местном бюджете (бюджете муниципального образования город Краснодар) на очередной финансовый год и плановый период.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и сокращения:

Департамент – департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар, являющийся главным распорядителем средств Местного бюджета;

Департамент финансов – департамент финансов администрации муниципального образования город Краснодар;

Единый портал – единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Заявка – документ, представляемый Получателем в Департамент, в целях участия в отборе в форме запроса предложений на предоставление Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

Заявление – документ, представляемый Получателем в Учреждение, в целях получения Субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

Местный бюджет – местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар);

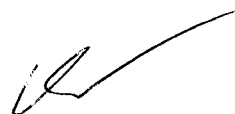
Министерство – министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края;

Официальный сайт – официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Получатель – частные дошкольные образовательные организации, частные общеобразовательные организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, соответствующие требованиям настоящего Порядка;

Соглашение – соглашение о предоставлении Субсидии, заключаемое между Департаментом и Получателем по типовой форме, утверждённой приказом директора Департамента финансов;

Субвенции – средства краевого бюджета, поступающие в Местный бюджет и предоставляемые Департаменту на осуществление переданных государственных полномочий в области образования по финансовому обеспечению получения образования у Получателей в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утверждёнными законом Краснодарского края о краевом бюджете;



Субсидии – средства Местного бюджета, предоставляемые в соответствии с настоящим Порядком Получателю в целях возмещения ему затрат, связанных с получением гражданами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утверждёнными законом Краснодарского края о краевом бюджете;

Учреждение – муниципальное казённое учреждение муниципального образования город Краснодар «Централизованная бухгалтерия департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар».

3. Субсидии предоставляются Получателям в целях возмещения затрат, связанных с получением гражданами дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утверждёнными законом Краснодарского края о краевом бюджете на соответствующий год и плановый период, в рамках реализации мероприятия подпрограммы «Развитие общего, дополнительного образования и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар» муниципальной программы муниципального образования город Краснодар «Развитие образования в муниципальном образовании город Краснодар», утверждённой постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 05.09.2014 № 6404.

Возмещению за счёт Субсидии подлежат затраты, осуществлённые Получателем в текущем финансовом году (в том числе расходы за декабрь предшествующего финансового года), но не ранее даты получения лицензии на право ведения образовательной деятельности и (или) свидетельства о государственной аккредитации, на следующие цели:

оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Получателя в соответствии с перечнем должностей работников, утверждаемым приказом Министерства;

приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в соответствии с перечнем основных направлений расходования средств Субвенций, утверждаемым приказом Министерства;

дополнительное профессиональное образование педагогических работников, включая приобретение транспортных услуг на проезд педагогических работников до места прохождения повышения квалификации (переподготовки) и обратно, расходы на проживание на время получения дополнительного профессионального образования, приобретение услуг дополнительного профессионального образования, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

4. Субсидии предоставляется Получателю по результатам отбора, прово-

димого Департаментом в соответствии с разделом II настоящего Порядка на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего Порядка.

Способ проведения отбора Получателей – запрос предложений на основании Заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора Получателей и очередности поступления Заявок на участие в отборе.

5. Категориями Получателей являются частные дошкольные образовательные организации, частные общеобразовательные организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии.

Критерием отбора Получателей является осуществление Получателем образовательной деятельности на территории муниципального образования город Краснодар.

6. Лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год доводятся в установленном порядке Департаменту.

Субсидии предоставляются Получателям за счёт средств Субвенций.

7. Сведения о Субсидиях размещаются Департаментом финансов на Едином портале в разделе «Бюджет» при формировании проекта решения городской Думы Краснодара о Местном бюджете и о внесении в него изменений.

Раздел II

Порядок проведения отбора Получателей

8. Объявление о проведении отбора Получателей размещается Департаментом на Официальном сайте и Департаментом финансов на Едином портале.

Департамент объявляет дополнительный отбор Получателей в течение финансового года в случае наличия лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Дата размещения объявления о проведении отбора Получателей определяется Департаментом в срок не позднее 2 календарных дней до даты начала приёма Заявок Департаментом.

9. В объявлении о проведении отбора Получателей указывается следующая информация:

- 1) сроки проведения отбора Получателей;
- 2) дата и время начала и окончания подачи (приёма) Заявок для проведения отбора Получателей;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) цели предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3 раздела I настоящего Порядка;
- 5) результаты предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 31 раз-



дела III настоящего Порядка;

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

6) требования к Получателям в соответствии с пунктом 10 раздела II настоящего Порядка и перечень документов, представляемых в Департамент Получателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи Заявок Получателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявок, подаваемых Получателями, в соответствии с пунктом 11 раздела II настоящего Порядка;

8) порядок отзыва Заявок Получателей, порядок возврата Заявок Получателей, определяющий в том числе основания для возврата Заявок Получателей, порядок внесения изменений в Заявки Получателей;

9) правила рассмотрения и оценки Заявок Получателей в соответствии с пунктами 16 – 20 раздела II настоящего Порядка;

10) порядок предоставления Получателям разъяснений положений объявления о проведении отбора Получателей, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

11) срок, не позднее которого Получатели, признанные Департаментом победителями отбора Получателей, должны подписать с Департаментом Соглашение;

12) условия признания Получателей, признанных победителями отбора Получателей, уклонившимися от заключения Соглашения;

13) дата размещения результатов рассмотрения Заявок на Едином портале и официальном сайте, определённая в соответствии с требованиями пункта 22 раздела II настоящего Порядка.

10. Получатель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки на участие в отборе, должен соответствовать следующим требованиям:

1) быть зарегистрированным в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2) реализовывать основные общеобразовательные программы в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании;

3) у Получателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) у Получателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в Местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Краснодар;

5) в отношении Получателя не введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Получатель – юридическое лицо не

должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, а Получатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

б) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированном руководителе Получателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся Получателем;

7) Получатель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включённое в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

8) Получатель не должен получать в текущем финансовом году средства из Местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего Порядка;

11. Для участия в отборе Получатель в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора Получателей, направляет в Департамент:

1) Заявку, содержащую, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Получателе, о подаваемой им Заявке, иной информации о Получателе, связанной с соответствующим отбором Получателей, а также согласие на обработку персональных данных физического лица, уполномоченного от имени Получателя на взаимодействие с Департаментом в рамках отбора;

2) оригиналы и копии учредительных документов – для Получателя, являющегося юридическим лицом;

3) оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность) и документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Получателя;

4) справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в Местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Местным бюджетом, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Получателя;

5) справку о том, что Получатель не является получателем средств из Местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов муниципального образования город Краснодар на цели, предусмотренные пунктом 3 раздела I настоящего Порядка, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Получателя;



6) справку о том, что Получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Получателя;

7) копию расчёта по страховым взносам по установленной форме за последний отчётный период, предшествующий дате обращения, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Получателя;

8) копию расчёта по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме 4-ФСС за последний отчётный период, предшествующий дате обращения, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Получателя;

9) копии распорядительных актов Получателя, осуществляющего образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, о приёме лиц на обучение, заверенные печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Получателя;

10) реестр договоров об оказании услуг дошкольного образования, действующих на начало текущего финансового года, содержащий сведения о номере и дате договора, фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате рождения воспитанника, режиме пребывания воспитанника, наименовании образовательной программы и направленности группы, в которую зачисляется воспитанник, заверенный печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Получателя;

11) копии заключений психолого-медико-педагогической комиссии на учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, заверенные печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Получателя;

12) справку о плановой численности и контингенте учащихся (воспитанников) на текущий финансовый год по форме согласно соответствующему разделу приложения № 3 к настоящему Порядку;

13) документы, содержащие сведения о количестве групп воспитанников, их направленности, численности в них воспитанников и их возрасте, режиме функционирования, площади групповой (игровой) комнаты, в которой осуществляется образовательный процесс, на начало текущего финансового года (в случае получения лицензии на образовательную деятельность в течение текущего финансового года – на 1 число месяца текущего финансового года, сле-

дующего за месяцем получения лицензии на образовательную деятельность), заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Получателя – для Получателя, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

В случае планируемого(ых) изменения(й) в течение текущего финансового года показателей, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, дополнительно Получателем представляются аналогичные данные на 1 число месяца, если изменения планируются с 1 числа месяца, или на 1 число месяца, следующего за месяцем планируемого(ых) изменения(й), если изменение(я) планируется(ются) после 1 числа месяца;

14) документы, содержащие сведения о количестве классов и учащихся в них по уровням общего образования с учётом формы получения общего образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе на начало текущего финансового года (в случае планируемого изменения указанных показателей по состоянию на 1 сентября текущего финансового года дополнительно представляются аналогичные данные на указанную дату), заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Получателя, – для Получателя, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

12. Оригиналы документов, указанных в подпунктах 2), 3) пункта 11 раздела II настоящего Порядка, после сверки Департаментом с копиями возвращаются Получателю.

В случае непредставления Получателем оригиналов документов, указанных в подпунктах 2), 3) пункта 11 раздела II настоящего Порядка, документы от Получателя Департаментом не принимаются. В журнале учёта Заявлений уполномоченным лицом Департамента на приём документов делается соответствующая отметка.

Документы, указанные в пункте 11 раздела II настоящего Порядка, должны быть прошиты, пронумерованы, (копии представленных Получателем документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке) и содержать опись с указанием страниц расположения документов.

Получатель несёт ответственность за достоверность представляемых в Департамент документов, сведений и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Департамент осуществляет регистрацию Заявки в день её предоставления Получателем. Заявки регистрируются в порядке очерёдности их поступления в Департамент в журнале учёта Заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплён подписью уполномоченного лица Департамента.

14. Получатель в течение срока приёма Заявок, определённого в объявлении о проведении отбора Получателей, вправе:

1) подать одну Заявку, за исключением случая, предусмотренного абзацем четвёртым подпункта 2) настоящего пункта;

2) отозвать Заявку путём направления в Департамент соответствующего заявления.

В день регистрации Департаментом заявления об отзыве Заявки данная Заявка признаётся Департаментом отозванной Получателем и не подлежит рассмотрению Департаментом.

Возврат отозванной Заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется Департаментом не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления об её отзыве.

Отзыв Заявки не препятствует повторной подаче Получателем Заявки, но не позднее сроков проведения отбора Получателей, предусмотренных в объявлении о проведении отбора Получателей.

3) внести изменения в Заявку путём направления в Департамент соответствующего заявления.

Изменения в Заявку вносятся Департаментом путём приобщения заявления Получателя к поданной Заявке в срок не позднее 2 рабочих дней с момента поступления такого заявления в Департамент.

С момента внесения изменений Департаментом в Заявку она признаётся изменённой Получателем и подлежит рассмотрению Департаментом в соответствии с настоящим Порядком.

15. Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приёма Заявок самостоятельно запрашивает и получает на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки на участие в отборе Получателей, в отношении Получателя:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) сведения об исполнении Получателем обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) сведения из реестра дисквалифицированных лиц о дисквалифицированном руководителе Получателя, являющегося юридическим лицом, или об индивидуальном предпринимателе, являющемся Получателем;

4) сведения о наличии у Получателя лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями;

5) сведения о наличии свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности.

Получатель вправе представить сведения, предусмотренные настоящим пунктом Порядка, по собственной инициативе. При этом представленные Получателем сведения должны быть получены по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки на участие в отборе Получателей.

Копии представленных Получателем документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

16. Департамент в срок не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приёма Заявок рассматривает представленные Получателем Заявку и документы на предмет соответствия Получателя категориям и критерию отбора, соответствия Получателя и представленных им документов требованиям, установленным настоящим Порядком, принимает решение о признании Получателя

победителем отбора Получателей и заключении с ним Соглашения либо принимает решение об отклонении Заявки и отказе в подписании Соглашения и уведомляет Получателя о принятом решении способом, указанным в Заявке.

17. Решения принимаются Департаментом по каждой поданной Заявке по итогам рассмотрения представленных документов в порядке очерёдности в пределах утверждённых в Местном бюджете лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

18. Решение об отклонении Заявки и отказе в заключении Соглашения с Получателем принимается Департаментом в следующих случаях:

- 1) несоответствие участника отбора категориям и критерию отбора Получателей;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 раздела II настоящего Порядка;
- 3) несоответствие представленной Получателем Заявки и документов требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 4) недостоверность представленной Получателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 5) представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, документов, из которых однозначно не усматривается их принадлежность Заявителю, либо нечётких или нечитаемых (менее 50% от оригинала) копий документов;
- 6) подача Получателем Заявки после даты, определённой для подачи Заявок;
- 7) наличие заключённого между Департаментом и Получателем в соответствии с настоящим Порядком и не расторгнутого на момент принятия решения Соглашения.

19. Решение Департамента об отклонении Заявки и отказе в заключении Соглашения оформляется в форме письменного уведомления.

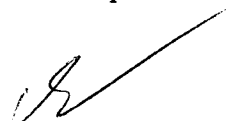
Решение Департамента об отклонении Заявки и отказе в заключении Соглашения должно быть мотивированным и содержать основания, установленные в пункте 18 раздела II настоящего Порядка.

20. В случае принятия решения о признании Получателя победителем отбора Получателей и заключении с ним Соглашения Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней с момента принятия такого решения направляет Получателю подписанное Департаментом Соглашение в двух экземплярах способом, позволяющим подтвердить факт их получения Получателем.

21. Получатель обязан в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения подписанного Департаментом Соглашения подписать Соглашение и представить один подписанный экземпляр Департаменту.

Получатель, не заключивший Соглашение в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, считается уклонившимся от заключения Соглашения.

22. Информация о результатах рассмотрения Заявок размещается Департаментом на официальном сайте и Департаментом финансов на Едином портале



в срок не позднее 14 календарных дней со дня определения победителей отбора и должна содержать следующие сведения:

- 1) дату, время и место рассмотрения Заявок Департаментом;
- 2) информацию об участниках отбора, Заявки которых были рассмотрены Департаментом;
- 3) информацию об участниках отбора, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие Заявки;
- 4) наименования Получателей Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой им Субсидии.

Раздел III

Условия и порядок предоставления Субсидий

23. Субсидия предоставляется Получателю на основании Соглашения.

Обязательным условием предоставления Субсидии, включаемым в Соглашение, является согласие Получателя на осуществление Департаментом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии.

В случае уменьшения Департаменту ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в объёме, определённом в Соглашении, Соглашением предусматриваются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения, при недостижении согласия по новым условиям.

24. Размер Субсидии Получателю, являющемуся частной дошкольной образовательной организацией или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, определяется по формуле:

$$C_{до} = \left(\left(\sum_{i=1}^{Ч_{vi}} N_v + \sum_{i=1}^{Ч_{vi}} НД_{мо} + \sum_{i=1}^{Ч_{vi}} НД_{дпо} \right) \times \prod_{k=1}^{k_i} A_{ki} \right) \times П, \text{ где:}$$

$C_{до}$ – размер Субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением получения гражданами дошкольного образования;

$Ч_{vi}$ – плановая среднегодовая численность воспитанников на соответствующий финансовый год;

N_v – размер соответствующего норматива финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда в расчёте на одного воспитанника в год;

$НД_{мо}$ – размер соответствующего норматива финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в расчёте на одного воспитанника в год;

НДдо – размер соответствующего норматива финансового обеспечения расходов на дополнительное профессиональное образование педагогических работников в расчёте на одного воспитанника в год;

k_i – количество применяемых адаптационных коэффициентов, учитывающих специфику воспитания детей в дошкольных группах, для i -го воспитанника;

A_{ki} – адаптационные коэффициенты, учитывающие специфику воспитания детей в дошкольных группах для i -го воспитанника, устанавливаемые правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования;

Π – поправочный коэффициент, учитывающий объём лимитов бюджетных обязательств, доведённый Департаменту, устанавливаемый приказом директора Департамента и не превышающий значение равное 1.

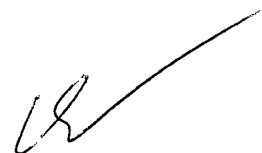
Размер Субсидии определяется путём суммирования расходов, полученных умножением нормативов финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда на плановую среднегодовую численность воспитанников, умножением нормативов финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек на плановую среднегодовую численность воспитанников, умножением нормативов финансового обеспечения расходов на дополнительное профессиональное образование педагогических работников на плановую среднегодовую численность воспитанников и умножением полученного размера Субсидии на адаптационные коэффициенты, учитывающие специфику воспитания детей в дошкольных группах для i -го воспитанника, устанавливаемые правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования, с учётом поправочного коэффициента, учитывающего объём лимитов бюджетных обязательств, доведённый Департаменту.

Плановая среднегодовая численность воспитанников ($Ч_{\text{ви}}$) определяется как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности воспитанников на 1-е число каждого месяца соответствующего финансового года.

Прогнозируемая численность воспитанников на 1-е число июня, июля, августа устанавливается равной численности воспитанников на 1 мая соответствующего финансового года.

В случае начала осуществления Получателем образовательной деятельности в течение текущего финансового года плановая среднегодовая численность воспитанников определяется как среднеарифметическая величина, рассчитываемая в соответствии с абзацем тринадцатым настоящего пункта, исходя из количества полных месяцев с месяца, следующего за месяцем получения лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Поправочный коэффициент, учитывающий объём лимитов бюджетных обязательств, доведённый Департаменту (Π), определяется по формуле:



$$П = \frac{С_{ддо}}{\sum С_{доz}}, \text{ где:}$$

Сддо – объём лимитов бюджетных обязательств, доведённый Департаменту, на предоставление Субсидии частным дошкольным образовательным организациям или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, в текущем финансовом году;

Сдоz – общий объём Субсидии, рассчитанный для Получателей, являющимися частной дошкольной образовательной организацией или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, в соответствии с настоящим Порядком в текущем финансовом году.

При наличии лимитов бюджетных обязательств, доведённых Департаменту, размер Субсидии на текущий финансовый год корректируется с учётом поправочного коэффициента, учитывающего объём лимитов бюджетных обязательств.

25. Размер Субсидии Получателю, являющемуся частной общеобразовательной организацией, определяется по формуле:

$$С_{оо} = \left(\left(\sum_{i=1}^{Ч_{вi}} Н_{в} + \sum_{i=1}^{Ч_{вi}} Н_{Дмо} + \sum_{i=1}^{Ч_{вi}} Н_{Ддо} \right) \times \prod_{k=1}^{k_i} A_{ki} + \left(\sum_{i=1}^{Ч_{уi}} Н_{о} + \sum_{i=1}^{Ч_{уi}} Н_{о_{мо}} + \sum_{i=1}^{Ч_{уi}} Н_{о_{до}} \right) \times \prod_{i=1}^{n_i} K_{ni} \right) \times П, \text{ где:}$$

С_{оо} – размер Субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением получения гражданами дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

Ч_{вi} – плановая среднегодовая численность воспитанников на соответствующий финансовый год;

Н_в – размер соответствующего норматива финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда в расчёте на одного воспитанника в год;

Н_{Дмо} – размер соответствующего норматива финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в расчёте на одного воспитанника в год;

Н_{Ддо} – размер соответствующего норматива финансового обеспечения расходов на дополнительное профессиональное образование педагогических работников в расчёте на одного воспитанника в год;

к_i – количество применяемых адаптационных коэффициентов, учитывающих специфику воспитания детей в дошкольных группах, для i-ого воспитанника;

А_{ki} – адаптационные коэффициенты, учитывающие специфику воспитания детей в дошкольных группах для i-го воспитанника, устанавливаемые правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществля-

ющего государственное управление в сфере образования;

Чу_i – плановая среднегодовая численность *i*-ых учащихся на соответствующий финансовый год;

Но – размер соответствующего норматива финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда в расчёте на одного учащегося в год;

НОмо – размер соответствующего норматива финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в расчёте на одного учащегося в год;

НОдпо – размер соответствующего норматива финансового обеспечения расходов на дополнительное профессиональное образование педагогических работников в расчёте на одного учащегося в год;

п_i – количество поправочных коэффициентов по видам общеобразовательных организаций и контингенту учащихся;

Кп_i – поправочные коэффициенты к нормативам финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативам подушевого финансирования расходов) для *i*-го учащегося, учитывающие требования к условиям реализации образовательной программы соответствующего уровня, определённые федеральными государственными образовательными стандартами, устанавливаемые правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования;

П – поправочный коэффициент, учитывающий объём лимитов бюджетных обязательств, доведённый Департаменту, устанавливаемый приказом директора Департамента и не превышающий значение равное 1.

Размер Субсидии определяется путём суммирования расходов, полученных умножением нормативов финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда на плановую среднегодовую численность учащихся, умножением нормативов финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек на плановую среднегодовую численность учащихся, умножением нормативов финансового обеспечения расходов на дополнительное профессиональное образование педагогических работников на плановую среднегодовую численность учащихся, умноженных на поправочные коэффициенты к нормативам финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативам подушевого финансирования расходов) для *i*-го учащегося, учитывающие требования к условиям реализации образовательной программы соответствующего уровня, определённые федеральными государственными образовательными стандартами, устанавливаемые правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования, с учётом поправочного коэффициента, учитывающего объём лимитов бюджетных обязательств, доведённый Департаменту.

Плановая среднегодовая численность воспитанников (Чв_i) определяется в соответствии с абзацами тринадцатым – пятнадцатым пункта 25 раздела III настоящего Порядка

Плановая среднегодовая численность учащихся в частных общеобразова-

тельных организациях ($Ч_{yi}$) определяется по формуле:

$$Ч_{yi} = \frac{Ч_{нyi} \times 8 + Ч_{кyi} \times 4}{12}, \text{ где:}$$

$Ч_{yi}$ – плановая среднегодовая численность i -ых учащихся на соответствующий финансовый год;

$Ч_{нyi}$ – численность учащихся на 1 января соответствующего финансового года;

$Ч_{кyi}$ – прогнозируемая численность учащихся на 1 сентября соответствующего финансового года;

4, 8, 12 – количество расчётных месяцев в календарном году.

В случае создания частной общеобразовательной организации в период со 2 января по 31 августа соответствующего финансового года плановая среднегодовая численность i -ых учащихся на соответствующий финансовый год определяется по формуле:

$$Ч_{yi} = \frac{Ч_{упi} \times K_m + Ч_{укi} \times 4}{12}, \text{ где:}$$

$Ч_{упi}$ – фактическая численность учащихся на 1-е число месяца, следующего за месяцем получения лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации;

K_m – количество полных месяцев в календарном году, начиная с месяца, следующего за месяцем получения лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации, по 31 августа текущего календарного года;

$Ч_{укi}$ – прогнозируемая численность учащихся на 1 сентября соответствующего финансового года;

4, 12 – количество расчётных месяцев в календарном году.

В случае создания частной общеобразовательной организации в период с 1 сентября соответствующего финансового года плановая среднегодовая численность i -ых учащихся на соответствующий финансовый год определяется по формуле:

$$Ч_{yi} = \frac{Ч_{упi} \times K_n}{12}, \text{ где:}$$

$Ч_{упi}$ – фактическая численность учащихся на 1-е число месяца, следующего за месяцем получения лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации;

K_n – количество полных месяцев в календарном году, начиная с месяца, следующего за месяцем получения лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации, по 31 декабря текущего календарного года;

12 – количество месяцев в календарном году.

Поправочный коэффициент, учитывающий объём лимитов бюджетных обязательств, доведённый Департаменту (П), определяется по формуле:

$$П = \frac{C_{доо}}{\sum C_{оос}}, \text{ где:}$$

$C_{доо}$ – объём лимитов бюджетных обязательств, доведённый Департаменту на предоставление Субсидии частным общеобразовательным организациям в текущем финансовом году;

$C_{оос}$ – общий объём Субсидии, рассчитанный для Получателей, являющихся частными общеобразовательными организациями, в соответствии с настоящим Порядком, в текущем финансовом году.

При наличии лимитов бюджетных обязательств, доведённых Департаменту, размер Субсидии на текущий финансовый год корректируется с учётом поправочного коэффициента, учитывающего объём лимитов бюджетных обязательств.

26. В целях определения размера Субсидии, подлежащего перечислению Получателю в соответствии с Соглашением в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту на цели, указанные в пункте 3 раздела I настоящего Порядка, Получатель представляет в Учреждение по адресу: г. Краснодар, ул. Промышленная, 44, с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.20 (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней):

26.1. При первичном обращении после заключения Соглашения:

- 1) Заявление;
- 2) оригиналы и копии первичных учётных документов, подтверждающих фактически произведённые расходы, оформленные в соответствии с нормами Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», заверенные лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени Получателя;
- 3) справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на начало месяца, в котором подано заявление (при представлении заявления на перечисление Субсидии за декабрь – по состоянию на 1 декабря текущего года), подписанную лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени Получателя;
- 4) оригинал и копию табеля учёта рабочего времени работников, заверенные лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени Получателя (в случае возмещения затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Получателя);
- 5) оригиналы и копии расчётных (расчётно-платёжных) ведомостей, заверенные лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени Получателя (в случае возмещения затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Получателя);
- 6) оригинал и копию штатного расписания Получателя, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Получателя (в случае возмещения

затрат на оплату труда, начисления на выплаты по оплате труда работникам Получателя, дополнительное профессиональное образование педагогических работников Получателя);

7) оригиналы и копии трудовых договоров с работниками, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Получателя (в случае возмещения затрат на оплату труда, начисления на выплаты по оплате труда работникам Получателя, дополнительное профессиональное образование педагогических работников Получателя);

8) оригиналы и копии приказов (распоряжений) о приёме на работу работников, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Получателя (в случае возмещения затрат на оплату труда, начисления на выплаты по оплате труда работникам Получателя, дополнительное профессиональное образование педагогических работников Получателя).

26.2. При последующем обращении в течение текущего финансового года:

документы, указанные в подпунктах 1) – 5) подпункта 26.1 настоящего пункта;

документы, указанные в подпунктах 6) – 8) подпункта 26.1 настоящего пункта, – в случае внесения в них изменений (дополнений).

26.3. По срокам отчётности:

копии расчёта по страховым взносам по установленной форме и документа о приёме отчёта, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Получателя;

копии расчёта по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме 4-ФСС и документа о приёме отчёта, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Получателя.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются не позднее 5 декабря текущего финансового года.

27. После сверки копий документов Учреждением оригиналы возвращаются Получателю. Заявление регистрируется в журнале учёта Заявлений, который должен быть прошит, пронумерован и скреплён подписью уполномоченного лица Учреждения на приём документов.

Документы, указанные в пункте 26 раздела III настоящего Порядка, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены в установленном порядке и содержать опись с указанием страниц расположения документов.

Получатель несёт ответственность за достоверность представляемых в Учреждение документов, сведений и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Учреждение в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 26 настоящего раздела, осуществляет их рассмотрение и производит расчёт размера Субсидии, подлежащей перечислению Получателю в соответствии с Соглашением в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту на цели, указанные в пункте 3 раздела I настоящего Порядка, после чего направляет в Департамент информацию о раз-

мере Субсидии, подлежащей перечислению Получателю.

В случае представления Получателем документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте и настоящего Порядка, Учреждение в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет в Департамент соответствующую информацию с приложением документов, представленных Получателем.

Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения информации, документов от Учреждения по результатам их рассмотрения принимает решение о предоставлении Субсидии, подлежащей перечислению Получателю, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту на цели, указанные в пункте 3 раздела I настоящего Порядка, либо отказывает в предоставлении Субсидии и уведомляет об этом Получателя.

29. Основаниями для отказа Департамента в предоставлении Субсидии, подлежащей перечислению Получателю, являются:

1) несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определённым настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

Решение Департамента об отказе в предоставлении Субсидии, подлежащей перечислению Получателю, оформляется в форме письменного уведомления, содержащего основания отказа, установленные настоящим пунктом Порядка, и доводится до Получателя способом, указанным в Заявлении.

Отказ в предоставлении Субсидии, подлежащей перечислению Получателю, не препятствует повторному обращению Получателя после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа, не позднее 25 декабря текущего финансового года.

30. Решение Департамента о предоставлении Субсидии, подлежащей перечислению Получателю, принимается в форме приказа директора Департамента.

Предоставление Субсидии, подлежащей перечислению Получателю, осуществляется Департаментом в безналичной форме не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днём принятия решения о предоставлении Субсидии, подлежащей перечислению Получателю, в соответствии с Соглашением путём перечисления денежных средств на расчётный или корреспондентский счета, открытые Получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

31. Результатом предоставления Субсидии является обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного и (или) начального общего, основного общего, среднего общего образования для 100% получателей услуг.

Показателем достижения результата(ов) предоставления Субсидии является выполнение показателей, применяемых при расчёте размера предоставленной Субсидии.

Значение показателей, необходимых для достижения результата(ов) предоставления Субсидии, устанавливается в Соглашении.



Раздел IV

Требования к отчётности

32. Получатель в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным кварталом текущего финансового года, а за текущий финансовый год – до 5 декабря текущего финансового года, представляет в Департамент отчёт о достижении результата(ов) предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата(ов) предоставления Субсидии, по формам, определённым в соответствии с типовыми формами, утверждёнными приказом директора Департамента финансов.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем дополнительной отчётности.

Раздел V

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

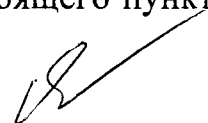
33. Департамент и органы муниципального (финансового) контроля проводят обязательную проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Порядком и Соглашением.

Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации несёт ответственность за нецелевое использование средств Субсидии, несоблюдение требований и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и Соглашением, а также за недостоверность представляемых в Департамент отчётов и документов, определённых настоящим Порядком и Соглашением.

34. Субсидия подлежит возврату Получателем в доход Местного бюджета в случае нарушения Получателем требований настоящего Порядка и условий Соглашения, выявленного по фактам проверок, проведённых Департаментом и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения результатов (целевых показателей), предусмотренных пунктом 31 раздела III настоящего Порядка.

35. В случае выявления по фактам проверок нарушений условий, целей и порядка предоставления Субсидии Департамент прекращает предоставление Субсидии. Полученные средства в объёме выявленных нарушений подлежат возврату в Местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего письменного уведомления, подписанного уполномоченным лицом Департамента.

В случае неисполнения Получателем обязанностей по возврату Субсидии в Местный бюджет в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта



Порядка, Департамент принимает меры по взысканию с Получателя суммы полученной Субсидии, подлежащей возврату в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

36. Получатель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) Департамента и (или) Учреждения, его должностных лиц путём подачи жалобы в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» либо непосредственно в суд в установленном процессуальным законодательством порядке.

Исполняющий обязанности
директора департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар



Н.М.Полякова



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

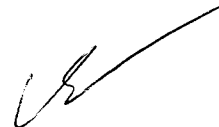
к Порядку предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) частным дошкольным образовательным организациям, частным общеобразовательным организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на возмещение затрат, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утверждёнными законом Краснодарского края о краевом бюджете

Директору департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

А.С.Некрасову

ЗАЯВКА на участие в отборе в форме запроса предложений на предоставление Субсидии

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) частным дошкольным образовательным организациям, частным общеобразовательным организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на возмещение затрат, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утверждёнными законом Краснодарского края о краевом бюджете (далее – Порядок), утверждённым постановлением администрации муниципального обра-



зования город Краснодар от _____ № _____, Заявитель _____

(полное наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя),

местонахождение, ИНН)

представляет документы, необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии.

Заявитель подтверждает, что:

- 1) соответствует категориям и критерию отбора;
- 2) соответствует требованиям, установленным пунктом 10 раздела II Порядка;
- 3) вся представляемая информация является подлинной;
- 4) проинформирован:
 - о целях, условиях и порядке предоставления субсидии;
 - о порядке возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при её предоставлении в соответствии с Порядком;
 - о порядке обжалования действий (бездействия), решений Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар;
- 5) даёт согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Заявителе, о подаваемой Заявке, иной информации о Заявителе, связанной с соответствующим отбором получателей субсидии.

Я _____,
 (фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Заявителя)
 дата рождения _____, место рождения _____,
 проживающий(ая) по адресу _____,
 паспорт серия _____ № _____, дата выдачи _____,

(название органа, выдавшего паспорт)

в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие Департаменту на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, контактный(е) телефон(ы), в целях осуществления действий, предусмотренных Порядком.

Предоставляю Департаменту право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия настоящего согласия – период времени до истечения уста-



новленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или документов.

Я несу ответственность за представление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений.

О принятом решении прошу проинформировать посредством:

_____ (способ и адрес отправки уведомления о принятии решения о заключении (об отказе в заключении) соглашения о предоставлении субсидии)

Приложение: на _____ листах в 1 экземпляре.

Заявитель

(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Принял

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата, время)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявку и документы принял:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата, время)

регистрационный номер _____

Исполняющий обязанности
директора департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар



Н.М.Полякова



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) частным дошкольным образовательным организациям, частным общеобразовательным организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на возмещение затрат, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утверждёнными законом Краснодарского края о краевом бюджете

Директору департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар

А.С.Некрасову

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии, подлежащей перечислению

В соответствии с соглашением о предоставлении субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) от _____ № _____

_____ (полное наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя),

_____ местонахождение, ИНН)

представляет документы, необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии, подлежащей перечислению в _____ 20 ____ года, на _____ листах в 1 экз. и информацию о расходовании собственных средств:



| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Показатель | Реквизиты бухгалтерских документов, подтверждающих произведённые расходы |
|-------|--|-------------------|------------|--|
| 1. | Израсходовано собственных средств, всего | руб. | | |
| | в том числе: | | | |
| 1.1. | Оплата труда работников | руб. | | |
| | в том числе: | | | |
| | заработная плата работников | руб. | | |
| | налог на доходы физических лиц | руб. | | |
| | начисления на выплаты по оплате труда работников | руб. | | |
| 1.2. | Расходы на приобретение: | | | |
| | учебников и учебных пособий | руб. | | |
| | технических и других средств обучения | руб. | | |
| | игр и игрушек | руб. | | |
| | Прочие расходы (расшифровать) | руб. | | |
| | Расходы на дополнительное профессиональное образование педагогических работников | руб. | | |

Я _____,
(фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного на осуществление действий от имени получателя субсидии)
дата рождения _____, место рождения _____,
проживающий(ая) по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____, дата выдачи _____,

_____ (название органа, выдавшего паспорт)

в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, контактный(е) телефон(ы), в целях осуществления действий, предусмотренных Порядком предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) частным дошкольным образовательным организациям, частным общеобразовательным организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на возмещение затрат, 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 финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утверждёнными законом Краснодарского края о краевом бюджете.

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с моими пер-



сональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия настоящего согласия – период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или документов.

Я несу ответственность за представление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений.

Субсидию прошу перечислить на:

_____ (банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

В случае принятия Департаментом образования администрации муниципального образования город Краснодар решения об отказе в предоставлении субсидии, подлежащей перечислению, прошу проинформировать посредством:

_____ (способ и адрес отправки уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении субсидии, подлежащей перечислению)

Руководитель
(индивидуальный
предприниматель)
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Исполняющий обязанности
директора департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар



Н.М.Полякова



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления субсидий
из местного бюджета (бюджета
муниципального образования город
Краснодар) частным дошкольным
образовательным организациям, частным
образовательным организациям и
индивидуальным предпринимателям,
осуществляющим образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования на
основании лицензии, на возмещение затрат,
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
финансового обеспечения образовательной
деятельности (нормативами подушевого
финансирования расходов), утверждёнными
законом Краснодарского края
о краевом бюджете

СПРАВКА

о плановой численности и контингенте учащихся (воспитанников)

на _____ финансовый год



Наименование образовательной организации
(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Вид образовательной организаций

(определяется исходя из осуществляемой ею в качестве основной цели образовательной деятельности по образовательным программам общего образования)

Юридический адрес образовательной организации
(адрес регистрации индивидуального предпринимателя)

Раздел I СПРАВКА

о плановой среднегодовой численности воспитанников на _____ финансовый год

| № п/п | Наименование количество групп (ед.) | Всего | В том числе обеспеченных квалификационной коррекцией в физическом и (или) психическом развитии | | | |
|----------|---|--|--|--|--|--|
| | | | среднегодовая численность воспитанников, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов (чел.) | среднегодовая численность воспитанников с тяжёлыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью лёгкой степени (чел.) | среднегодовая численность воспитанников с нарушениями зрения, слуха, интеллектуальных функций (чел.) | среднегодовая численность воспитанников с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с аутизмом, со сложным деффектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) (чел.) |
| | | среднегодовая численность воспитанников (чел.) | среднегодовая численность воспитанников с тяжёлыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью лёгкой степени (чел.) | среднегодовая численность воспитанников с нарушениями зрения, слуха, интеллектуальных функций (чел.) | среднегодовая численность воспитанников с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с аутизмом, со сложным деффектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) (чел.) | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Группы общеразвивающей направленности: | | | | | | | |
| 1.1. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа): | | | | | | | |
| 1.1.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 1.1.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 1.1.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 1.1.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 1.2. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа): | | | | | | | |
| 1.2.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 1.2.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 1.2.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 1.2.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.3. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов): | | | | | | | |
| 1.3.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 1.3.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 1.3.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 1.3.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 1.4. | Воспитанники, посещающие группы кратчайшего дня пребывания (от 8 до 10 часов): | | | | | | | |
| 1.4.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 1.4.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 1.4.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 1.4.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 1.5. | Воспитанники, посещающие группы пребывания: 10,5 часа пребывания: | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.5.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 1.5.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 1.5.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 1.5.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 1.6. | Воспитанники, посещающие группы 12 часов пребывания: | | | | | | | |
| 1.6.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 1.6.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 1.6.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 1.6.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 1.7. | Воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания: | | | | | | | |
| 1.7.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 1.7.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.7.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 1.7.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 1.8. | Воспитанники, посещающие группы от 24 часов пребывания: | | | | | | | |
| 1.8.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 1.8.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 1.8.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 1.8.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 2. | Смешанные (разновозрастные группы общеразвивающей направленности: | | | | | | | |
| 2.1. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа) | | | | | | | |
| 2.1.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 2.1.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 2.1.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 2.2. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа): | | | | | | | |
| 2.2.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 2.2.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 2.2.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 2.2.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 2.3. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов): | | | | | | | |
| 2.3.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 2.3.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 2.3.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 2.3.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.4. | Воспитанники, посещающие группы социального дня пребывания (от 8 до 10 часов): | | | | | | | |
| 2.4.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 2.4.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 2.4.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 2.4.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 2.5. | Воспитанники, посещающие группы 10,5 часа пребывания: | | | | | | | |
| 2.5.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 2.5.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 2.5.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 2.5.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 2.6. | Воспитанники, посещающие группы 12 часов пребывания: | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.6.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 2.6.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 2.6.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 2.6.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 2.7. | Воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания: | | | | | | | |
| 2.7.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 2.7.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 2.7.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 2.7.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 2.8. | Воспитанники, посещающие группы от 24 часов пребывания: | | | | | | | |
| 2.8.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 2.8.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.8.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 2.8.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 3. | Группы компенсирующей направленности: | | | | | | | |
| 3.1. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа): | | | | | | | |
| 3.1.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 3.1.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 3.1.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 3.1.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 3.2. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа): | | | | | | | |
| 3.2.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 3.2.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 3.2.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.2.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 3.3. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов): | | | | | | | |
| 3.3.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 3.3.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 3.3.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 3.3.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 3.4. | Воспитанники, посещающие группы социального дня пребывания (от 8 до 10 часов): | | | | | | | |
| 3.4.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 3.4.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 3.4.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 3.4.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.5. | Воспитанники, посещающие группы 10,5 часа пребывания: | | | | | | | |
| 3.5.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 3.5.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 3.5.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 3.5.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 3.6. | Воспитанники, посещающие группы 12 часов пребывания: | | | | | | | |
| 3.6.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 3.6.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 3.6.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 3.6.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 3.7. | Воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания: | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.7.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 3.7.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 3.7.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 3.7.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 3.8. | Воспитанники, посещающие группы от 24 часов пребывания: | | | | | | | |
| 3.8.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 3.8.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 3.8.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 3.8.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 4. | Группы оздоровительной направленности: | | | | | | | |
| 4.1. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа): | | | | | | | |
| 4.1.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 4.1.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 4.1.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 4.2. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа): | | | | | | | |
| 4.2.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 4.2.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 4.2.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 4.2.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 4.3. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов): | | | | | | | |
| 4.3.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 4.3.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.3.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 4.3.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 4.4. | Воспитанники, посещающие группы сокращённого дня пребывания (от 8 до 10 часов): | | | | | | | |
| 4.4.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 4.4.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 4.4.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 4.4.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 4.5. | Воспитанники, посещающие группы 10,5 часа пребывания: | | | | | | | |
| 4.5.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 4.5.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 4.5.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 4.5.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.6. | Воспитанники, посещающие группы 12 часов пребывания: | | | | | | | |
| 4.6.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 4.6.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 4.6.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 4.6.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 4.7. | Воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания: | | | | | | | |
| 4.7.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 4.7.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 4.7.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 4.7.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 4.8. | Воспитанники, посещающие группы от 24 часов пребывания: | | | | | | | |
| 4.8.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.8.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 4.8.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 4.8.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 5. | Группы комбинированной направленности: | | | | | | | |
| 5.1. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа): | | | | | | | |
| 5.1.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 5.1.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 5.1.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 5.1.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 5.2. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа): | | | | | | | |
| 5.2.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.2.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 5.2.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 5.2.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 5.3. | Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов): | | | | | | | |
| 5.3.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 5.3.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 5.3.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 5.3.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 5.4. | Воспитанники, посещающие группы кратчайшего дня пребывания (от 8 до 10 часов): | | | | | | | |
| 5.4.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 5.4.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.4.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 5.4.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 5.5. | Воспитанники, посещающие группы 10,5 часа пребывания: | | | | | | | |
| 5.5.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 5.5.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 5.5.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 5.5.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 5.6. | Для воспитанников, посещающих группы 12 часов пребывания: | | | | | | | |
| 5.6.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 5.6.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 5.6.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 5.6.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.7. | Воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания: | | | | | | | |
| 5.7.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 5.7.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 5.7.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 5.7.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| 5.8. | Воспитанники, посещающие группы полного дня (от 24 часов): | | | | | | | |
| 5.8.1. | Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года | | | | | | | |
| 5.8.2. | Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет | | | | | | | |
| 5.8.3. | Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет | | | | | | | |
| 5.8.4. | Воспитанники старше 5 лет | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

Примечания: 1. Отнесение воспитанника к возрастной категории определяется количеством полных лет на 1 сентября текущего финансового года;

2. В случае изменения количества групп воспитанников в образовательной организации (у индиви-



дуального предпринимателя) в течение текущего финансового года в справке указывается среднего-
довая численность воспитанников разными строками в количестве, соответствующем периодам из-
менения количества групп.

Раздел II СПРАВКА

о плановой среднегодовой численности учащихся, получающих начальное общее, основное общее, среднее общее образование

| № п/п | Среднегодовая численность учащихся (чел.) | в том числе | |
|----------|---|---|--|
| | | без использования сетевой формы реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии с требованиями, установленными статьёй 15 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ | с использованием сетевой формы реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии с требованиями, установленными статьёй 15 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ |
| | всего | 3 | 4 |
| 1 | Распределение учащихся по форме получения общего образования и форме обучения по конкретной основной общеобразовательной программе | 2 | 5 |
| 1. | Численность учащихся, получающих образование в очной форме, в классах, реализующих основные образовательные программы начально- го общего образования, основного общего образования, среднего обще- го образования (за исключением указанных в пунктах 2 и 3), всего: | | |
| 1.1. | В том числе численность учащихся в классах, не реализующих про- грамму ФГОС | | |

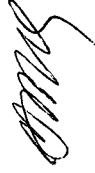
| | | | | |
|--------------|---|--|--|--|
| 1.2. | В том числе численность учащихся в классах, реализующих программу ФГОС | | | |
| 2. | Численность учащихся, получающих образование в очной форме, в классах, реализующих адаптированные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, всего: | | | |
| 2.1. | В том числе численность учащихся в классах, не реализующих программу ФГОС | | | |
| 2.2. | В том числе численность учащихся в классах, реализующих программу ФГОС | | | |
| 3. | Численность учащихся, получающих образование в очной форме, в классах, обеспечивающих углублённое изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), всего: | | | |
| 3.1. | В том числе численность учащихся в классах, не реализующих программу ФГОС | | | |
| 3.2. | В том числе численность учащихся в классах, реализующих программу ФГОС | | | |
| 4. | Численность учащихся, получающих образование в форме самообразования | | | |
| 5. | Численность учащихся, получающих образование в форме семейного образования | | | |
| 6. | Численность учащихся, получающих образование в очно-заочной или заочной форме | | | |
| ИТОГО | | | | |

Руководитель
образовательной организации
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(дата)

Исполняющий обязанности директора
департамента образования администрации
муниципального образования город Краснодар



Н.М.Полякова

