



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.07.2022

№ 1199

ст-ца Каневская

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Каневской район 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), утвержденными 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 сентября 2020 года № 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 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Каневской район 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), утвержденными законом Краснодарского края о краевом бюджете, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Каневской район от 4 июля 2018 года № 918 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования Каневской район) 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. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Каневской район Ищенко И.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Каневской район

А.В. Герасименко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Каневской район

от 29.07.2022 № 199

### Порядок

предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Каневской район 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), утвержденными законом Краснодарского края о краевом бюджете

### Раздел I

#### Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Каневской район 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), утвержденными 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 сентября 2020 года № 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 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования.

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

**Управление образования** – управление образования администрации муниципального образования Каневской район;

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

**Заявка** – документ, представляемый Получателем в Управление образования, 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** – бюджет муниципального образования Каневской район;

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

**Официальный сайт** – официальный сайт Управления образования 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 Управлением образования и Получателем по форме, утверждённой приказом Управления образования;

**Субвенции** – средства краевого бюджета, поступающие в Местный бюджет и предоставляемые Управлению образования 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 Каневской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования».

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 мероприятий муниципальной программы муниципального образования Каневской район.

Возмещению за счёт Субсидии подлежат затраты, осуществлённые Получателем в текущем финансовом году, 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, проводимого Управлением образования 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 Каневской район.

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

Субсидии предоставляются Получателям за счёт средств Субвенций.

## Раздел II

### Порядок проведения отбора Получателей

7. Управление образования объявляет отбор Получателей в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования Решения о бюджете муниципального образования Каневской район на очередной финансовый год или очередной финансовый год и плановый период.

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

8. Объявление о проведении отбора Получателей размещается Управлением образования на Официальном сайте.

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 Управления образования;
- 4) цели предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3 раздела I настоящего Порядка;
- 5) результаты предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 31 раздела III настоящего Порядка;
- 6) доменное имя и (или) сетевой адрес и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора Получателей;
- 7) требования к Получателям в соответствии с пунктом 10 раздела II настоящего Порядка и перечень документов, представляемых в Управление образования Получателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) порядок подачи Заявок Получателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявок, подаваемых Получателями, в соответствии с пунктом 11 раздела II настоящего Порядка;

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

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

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

12) срок, не позднее которого Получатели, признанные Управлением образования победителями отбора Получателей, должны подписать с Управлением образования Соглашение;

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

14) дата размещения результатов рассмотрения Заявок на 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 Каневской район, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Каневской район;

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;

6) 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 Каневской район 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 Управление образования:

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 Управлением образования 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 Каневской район, 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 Каневской район 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, следующего 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 Управлением образования с копиями возвращаются Получателю.

В случае непредставления Получателем оригиналов документов, указанных в подпунктах 2), 3) пункта 11 раздела II настоящего Порядка, документы от Получателя Управлением образования не принимаются. В журнале учёта Заявлений уполномоченным лицом Управления образования 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 Управление образования документов, сведений и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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 Управление образования соответствующего заявления.

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

Возврат отозванной Заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется Управлением образования 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 Управление образования соответствующего заявления.

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

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

15. Получатель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приёма Заявок предоставляет Управлению образования на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки на участие в отборе Получателей следующие документы:

- 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.

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

16. Управление образования 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 Управлением образования 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 Управлением образования 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 Управлением образования и Получателем в соответствии с настоящим Порядком и не расторгнутого на момент принятия решения Соглашения.

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

Решение Управления образования 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 Управление образования в срок не позднее 10 рабочих дней с момента принятия такого решения направляет Получателю подписанное Управлением образования 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 Управлением образования Соглашения подписать Соглашение и представить один подписанный экземпляр Управлению образования.

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

22. Информация о результатах рассмотрения Заявок размещается Управлением образования на официальном сайте в срок не позднее 14 календарных дней со дня определения победителей отбора и должна содержать следующие сведения:

- 1) дату, время и место рассмотрения Заявок Управлением образования;
- 2) информацию об участниках отбора, Заявки которых были рассмотрены Управлением образования;
- 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 Управлением образования и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии.

В случае уменьшения Управлению образования 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:

$$C_{\text{до}} = \left( \left( \sum_{i=1}^{k_i} N_{\text{В}} + \sum_{i=1}^{k_i} \text{НД}_{\text{МО}} + \sum_{i=1}^{k_i} \text{НД}_{\text{ДПО}} \right) \times \prod_{k=1}^{k_i} A_{ki} \right) \times \Pi,$$

где:

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

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

$НД_{дпо}$  – 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;

$П$  – поправочный коэффициент, учитывающий объём лимитов бюджетных обязательств, доведённый Управлению образования, устанавливаемый приказом начальника управления образования 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 Управлению образования.

Плановая среднегодовая численность воспитанников ( $Ч_{вi}$ ) 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 Управлению образования (П), определяется по формуле:

$$\Pi = \frac{C_{\text{дл}}}{\Sigma C_{\text{доз}}}, \text{ где:}$$

$C_{\text{дл}}$  – объём лимитов бюджетных обязательств, доведённый Управлению образования 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;

$C_{\text{доз}}$  – 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 Управлению образования, 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:

$$C_{\text{оо}} = \left( \left( \sum_{i=1}^{C_{\text{вб}}} N_{\text{в}} + \sum_{i=1}^{C_{\text{вб}}} N_{\text{ДМО}} + \sum_{i=1}^{C_{\text{вб}}} N_{\text{ДДПО}} \right) \times \Pi_{k=1}^{k_i} A_{ki} + \left( \sum_{i=1}^{C_{\text{yb}}} N_{\text{о}} + \sum_{i=1}^{C_{\text{yb}}} N_{\text{оМО}} + \sum_{i=1}^{C_{\text{yb}}} N_{\text{оДПО}} \right) \times \Pi_{i=1}^{n_i} K_{ni} \right) \times \Gamma$$

, где:

$C_{\text{оо}}$  – 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;

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

$НД_{дпо}$  – 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  $i$ -ого 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;

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

$Н_{о}$  – размер соответствующего норматива финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда в расчёте на одного учащегося в год;

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

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

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

$K_{ni}$  – 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 Управлению образования, устанавливаемый приказом начальника управления образования 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 Управлению образования.

Плановая среднегодовая численность воспитанников ( $Ч_{vi}$ ) определяется в соответствии с абзацами тринадцатым – пятнадцатым пункта 24 раздела III настоящего Порядка

Плановая среднегодовая численность учащихся в частных общеобразовательных организациях ( $Ч_{yi}$ ) определяется по формуле:

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

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

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

$Ч_{kyi}$  – 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:

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

$Ч_{yпи}$  – 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;

$Ч_{yki}$  – 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:

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

$Ч_{yпи}$  – 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 Управлению образования (П), определяется по формуле:

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

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

$C_{\text{оос}}$  – 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 Управлению образования, 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 Управлению образования на цели, указанные в пункте 3 раздела I настоящего Порядка, Получатель представляет в Учреждение по адресу: ст. Каневская, ул. Чигиринская, 72 «А», – в период с 8.00 до 16.12, перерыв с 12.00 до 13.00 (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 6 декабря 2011 года № 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 Управлению образования на цели, указанные в пункте 3 раздела I настоящего Порядка и кассовым планом по выбытию из Местного бюджета, после чего направляет в Управление информацию о размере 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 Управление образования

соответствующую информацию с приложением документов, представленных Получателем.

Управление образования 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 Управлению образования на цели, указанные в пункте 3 раздела I настоящего Порядка, либо отказывает в предоставлении Субсидии и уведомляет об этом Получателя.

29. Основаниями для отказа Управлением образования 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 Управления образования 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 Управления образования о предоставлении Субсидии, подлежащей перечислению Получателю, принимается в форме приказа начальника Управления образования.

Предоставление Субсидии, подлежащей перечислению Получателю, осуществляется Управлением образования 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 Управление образования отчёт о достижении результата(ов) предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата(ов) предоставления Субсидии, по формам, определённым приказом Управления образования.

Управление образования 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. Управление образования и органы муниципального (финансового) контроля проводят 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 Управление образования 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 Управлением образования 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 Управление образования 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 Управления образования.

В случае неисполнения Получателем обязанностей по возврату Субсидии в Местный бюджет в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта Порядка, Управление образования 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) Управления образования и (или) Учреждения, его должностных лиц путём подачи жалобы в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» либо непосредственно в суд в установленном процессуальным законодательством порядке.

Исполняющий обязанности  
начальника управления образования  
администрации  
муниципального образования  
Каневской район



Л.В. Корочинская

Приложение № 1  
К Порядку предоставления субсидий  
из бюджета муниципального  
образования Каневской район  
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),  
утвержденными законом  
Краснодарского края о краевом  
бюджете

Начальнику управления образования  
администрации муниципального  
образования Каневской район  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Заявка**  
**на участие в отборе в форме запроса предложений на предоставление**  
**Субсидии**

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Каневской район 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 образования Каневской район 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 Управления образования администрации муниципального образования Каневской район;
- 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 июля 2006 года № 152–ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие Управлению образования 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 Управлению образования 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 июля 2006 года № 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.

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  
начальника управления образования  
администрации  
муниципального образования  
Каневской район



Л.В. Корочинская

## Приложение № 2

К Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Каневской район 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), утвержденными законом Краснодарского края о краевом бюджете

Начальнику управления образования администрации муниципального образования Каневской район  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Заявление  
на предоставление субсидии, подлежащей перечислению**

В соответствии с соглашением о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования Каневской район 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 июля 2006 года № 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 бюджета муниципального образования Каневской район 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 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 июля 2006 года № 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 Управлением образования администрации муниципального образования Каневской район 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  
начальника управления образования  
администрации  
муниципального образования  
Каневской район



Л.В. Корочинская

## Приложение № 3

К Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Каневской район 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), утвержденными 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	Всего		в том числе обеспеченных квалификационной коррекцией в физическом и (или) психическом развитии				
		количество групп (ед.)	среднегодовая численность воспитанников (чел.)	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 слабых воспитанников (чел.)	среднегодовая численность воспитанников с нарушением опорно-двигательного аппарата, с аутизмом, со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) (чел.)	среднегодовая численность воспитанников с туберкулёзной интоксикацией (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							
1.3.	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 сокращённого 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 10,5 часа пребывания :							
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							

	ки в возрасте от 3 лет до 5 лет							
1.5.4.	Воспитанни ки старше 5 лет							
1.6.	Воспитанни ки, посещающи е группы 12 часов пребывания :							
1.6.1.	Воспитанни ки в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.6.2.	Воспитанни ки в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.6.3.	Воспитанни ки в возрасте от 3 лет до 5 лет							
1.6.4.	Воспитанни ки старше 5 лет							
1.7.	Воспитанни ки, посещающи е группы от 13 до 14 часов пребывания :							
1.7.1.	Воспитанни ки в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.7.2.	Воспитанни ки в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.7.3.	Воспитанни ки в возрасте от 3 лет до 5 лет							
1.7.4.	Воспитанни							

	ки 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							
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							

	лет							
2.4.	Воспитанники, посещающие группы сокращённого 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							

	е группы 12 часов пребывания :							
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							

	ки в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
2.8.2.	Воспитанни ки в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.8.3.	Воспитанни ки в возрасте от 3 лет до 5 лет							
2.8.4.	Воспитанни ки старше 5 лет							
3.	Группы компенсиру ющей направленн ости:							
3.1.	Воспитанни ки, посещающи е группы кратковрем енного пребывания (3 часа):							
3.1.1.	Воспитанни ки в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
3.1.2.	Воспитанни ки в возрасте от 1 года до 3 лет							
3.1.3.	Воспитанни ки в возрасте от 3 лет до 5 лет							
3.1.4.	Воспитанни ки старше 5 лет							
3.2.	Воспитанни ки, посещающи е группы кратковрем енного 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							
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 сокращённого 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							
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 :							
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							

	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							
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							
4.3.3.	Воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
4.3.4.	Воспитанники старше 5 лет							
4.4.	Воспитанники, посещающие группы сокращенного 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							

	ки 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							
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							
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							
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 сокращённого 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							
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							
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							
<b>Итого</b>								

### 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 индивидуального предпринимателя) в течение текущего финансового года в справке указывается среднегодовая численность воспитанников разными строками в количестве, соответствующем периодам изменения количества групп.

### Раздел II

#### Справка

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

№	Распределение	Среднегодовая численность учащихся (чел.)
---	---------------	---

п/п	учащихся по форме получения общего образования и форме обучения по конкретной основной общеобразовательной программе	всего	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
1	2	3	4	5
1.	Численность учащихся, получающих образование в очной форме, в классах, реализующих основные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (за исключением указанных в пунктах 2 и 3), всего:			
1.1.	В том числе численность учащихся в классах, не реализующих программу ФГОС			
1.2.	В том числе численность учащихся в классах, реализующих программу ФГОС			
2.	Численность			

	<p>учащихся, получающих образование в очной форме, в классах, реализующих адаптированные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, всего:</p>			
2.1.	<p>В том числе численность учащихся в классах, не реализующих программу ФГОС</p>			
2.2.	<p>В том числе численность учащихся в классах, реализующих программу ФГОС</p>			
3.	<p>Численность учащихся, получающих образование в очной форме, в классах, обеспечивающих углублённое изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), всего:</p>			
3.1.	<p>В том числе численность учащихся в классах, не реализующих программу ФГОС</p>			

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			
<b>Итого</b>				

Руководитель  
образовательной организации  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(дата)

Исполняющий обязанности  
начальника управления образования  
администрации  
муниципального образования  
Каневской район



Л.В. Корочинская