



АДМИНИСТРАЦИЯ
КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.11.2023

№ 01-04-4077

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных учреждений) на возмещение недополученных доходов и (или) фактически понесенных затрат по предоставлению дошкольного, начального общего образования

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 7 октября 2019 г. № 444-ПК «О наделении органов местного самоуправления Пермского края отдельными государственными полномочиями по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам», администрация Кудымкарского муниципального округа Пермского края

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных учреждений) на возмещение недополученных доходов и (или)

фактически понесенных затрат по предоставлению дошкольного, начального общего образования.

2. Объем ассигнований, направленных некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных учреждений) на возмещение недополученных доходов и (или) фактически понесенных затрат по предоставлению дошкольного, начального общего образования, утверждается решением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края о бюджете Кудымкарского муниципального округа Пермского края на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Главным распорядителем бюджетных средств Кудымкарского муниципального округа Пермского края, направленных некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных учреждений) на возмещение недополученных доходов и (или) фактически понесенных затрат по предоставлению дошкольного, начального общего образования, является Управление образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 28.12.2021 № СЭД-260-01-06-2122 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных учреждений) на возмещение недополученных доходов и (или) фактически понесенных затрат по предоставлению дошкольного, начального общего образования, в рамках реализации основного мероприятия «Предоставление общего (начального, основного, среднего) образования в общеобразовательных организациях» подпрограммы «Общее образование» муниципальной программы «Образование Кудымкарского муниципального округа Пермского края», утвержденной постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 12.11.2020 № СЭД-260-01-06-258.

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 г.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края Ельцову О.А.

Глава муниципального округа –
глава администрации Кудымкарского
муниципального округа Пермского края

Н.А. Стоянова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кудымкарского муниципального
округа Пермского края
от 22.11.2023 № 01-04-4077

Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных муниципальных учреждений) на возмещение недополученных доходов и (или) фактически понесенных затрат по предоставлению дошкольного, начального общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет объем и условия предоставления из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края субсидий некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений) на возмещение недополученных доходов и (или) фактически понесенных затрат по предоставлению дошкольного, начального общего образования, (далее - субсидия).

1.2. Уполномоченным органом, ответственным за реализацию настоящего порядка, определить Управление образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее – Управление образования).

1.3. Право на получение субсидии имеют частные образовательные организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - организации), имеющие государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, лицензию на осуществление образовательной деятельности на первое число месяца предоставления заявки на получение субсидий.

1.4. Организации, претендующие на получение субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1.4.1. осуществление получателем субсидии деятельности на территории Кудымкарского муниципального округа Пермского края;

1.4.2. отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

1.4.3. отсутствие у получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Кудымкарским муниципальным округом Пермского края;

1.4.4. организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность

не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

1.4.5. организация должна быть зарегистрирована в автоматизированной информационной системе, в которой Кудымкарским муниципальным округом Пермского края осуществляется учет детей в целях предоставления им мест в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, и сведения о воспитанниках, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

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

1.5. Субсидия предоставляется на возмещение недополученных доходов и (или) фактически понесенных затрат по предоставлению дошкольного, начального общего образования в части расходов на содержание зданий, оплату коммунальных услуг, прочих расходов, связанных с образовательной деятельностью.

Субсидия предоставляется получателям субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе, в целях возмещения затрат на:

- приобретение канцелярских товаров, медикаментов и перевязочных средств, мягкого инвентаря, хозяйственных товаров, продуктов питания, твердого топлива, огнетушителей;
- оплату расходов по подписке на периодические издания, расходов, связанных со служебными командировками, услуг связи, Интернет;
- содержание движимого и недвижимого имущества Кудымкарского муниципального округа Пермского края, закрепленного за получателями субсидии (коммунальные услуги, текущее содержание зданий и сооружений, арендная плата за земельные участки, уборка помещений, дератизация, заправка картриджей);
- приобретение и обслуживание программного обеспечения;
- прохождение медицинских осмотров сотрудников;
- прохождение курсов повышения квалификации, подготовки и переподготовки сотрудников;
- оплату услуг банков, налога, уплачиваемого по упрощенной системе налогообложения;
- плату за выбросы загрязняющих веществ, госпошлин.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Организация, претендующая на получение субсидии, предоставляет в Управление образования заявку на получение субсидии из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края на возмещение затрат в

связи с предоставлением обучающимся дошкольного, начального общего образования (далее - заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Прием заявок осуществляется в течение финансового года.

2.2. Одновременно с заявкой организация представляет в Управление образования следующие документы:

- копии учредительных документов организации (для юридических лиц): Устав образовательной организации, Свидетельство о государственной аккредитации, Лицензия на осуществление образовательной деятельности;

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

- сводную информацию о воспитанниках организации, которая включает информацию о зачислении ребенка в организацию (на основании приказа), (в случае осуществления образовательной деятельности индивидуальным предпринимателем - на основании договоров об образовании с родителем (иным законным представителем) ребенка, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- приказ о комплектовании классов с утверждением списочного состава;

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

- копию приказа об организации образовательной деятельности;

- сводную информацию о педагогических и иных работниках организации, которая включает информацию о профессиональном образовании на основании соответствующих документов об образовании, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на основании справки, выданной уполномоченным государственным органом, о заключении трудовых договоров с работниками с указанием реквизитов трудовых договоров, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

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

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

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

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

В случае наличия у организации задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам предоставляются заверенные организацией копии платежных документов, подтверждающих ее оплату.

2.3. Копии документов, представляемые организацией, должны быть заверены подписью руководителя организации, (подписью индивидуального предпринимателя) с оттиском печати (при наличии печати). Листы копий документов, состоящих из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошиты, заверены подписью руководителя организации.

2.4. Прием заявок от организаций осуществляется Управлением образования в течение финансового года.

2.5. Поступившие в Управление образования заявки подлежат регистрации в журнале в день их поступления, и в течение 1 рабочего дня передаются в комиссию для рассмотрения.

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

2.7. Комиссия рассматривает заявку и документы, представленные организацией, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления для рассмотрения, проводит отбор и проверяет соответствие данных документов перечню, установленному пунктом 2.2 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Комиссия в течение срока проверяет достоверность содержащейся в представленных организацией документах информации путем направления запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Пермского края, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, другие органы и организации.

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

На основании протокола Управление образования принимает оформляемое приказом решение о заключении договора о порядке и условиях предоставления субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения) индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - договор) или об отказе организации в заключение договора в течение 5 рабочих дней после дня подписания такого протокола.

2.8. Основаниями для отказа организации в заключение договора являются:

- несоблюдение требований, установленных пунктом 1.4. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных организацией документов требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной образовательной организацией информации.

Управление образования письменно уведомляет организацию, в отношении которой принято решение об отказе в заключении договора, о принятом решении с обоснованием отказа в течение 5 рабочих дней после окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 2.7 настоящего Порядка.

2.9. Плановый объем субсидии ($V_{\text{субсплан}}$) определяется по формуле:

$$V_{\text{субсплан}} = Д \times N \text{ день},$$

где:

Д - количество рабочих дней в текущем году;

N день – норматив возмещения затрат в день, утвержденный приказом уполномоченного органа на соответствующий плановый период, рублей.

2.10. Фактический объем субсидии определяется по формуле ($V_{\text{субсфакт}}$):

$$V_{\text{субсфакт}} = Д \text{ факт} * N \text{ день}$$

где:

Д факт – количество рабочих дней получения обучающимися дошкольного, начального общего образования в отчетном периоде в соответствии с отчетом о произведенных затратах, дней;

N день – норматив возмещения затрат в день, утвержденный приказом уполномоченного органа на соответствующий плановый период, рублей.

2.11. Днями получения обучающимися дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования для расчета субсидии являются:

- дни фактического пребывания обучающегося, воспитанника в организации согласно таблице посещаемости обучающихся;

- дни болезни обучающегося, воспитанника при наличии подтверждающих документов, выданных в установленном порядке;

- дни временной приостановки деятельности организации в целях охраны здоровья обучающихся, воспитанников в соответствии с приказом руководителя организации, а именно:

- дни деятельности организации, в которые посещение обучающихся, воспитанников ограничены в рамках реализации ограничительных мероприятий (карантина) или санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (не более 3 календарных дней) в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия;

- текущий ремонт (не более 30 календарных дней в течение года);

- дни закрытия организации в связи с обстоятельствами, препятствующими предоставлению образовательной услуги (аварийная ситуация, отключение водоснабжения, электроэнергии и прочее);

2.11.1. днями получения дошкольного образования являются:

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

- дни летнего периода (с 01 июня по 31 августа);

- дни отсутствия воспитанника до 5 дней (не более одного случая в месяц);

2.11.2. днями получения начального общего, основного общего и среднего общего образования являются:

- дни каникул в соответствии с календарным учебным графиком, в том числе каникулярный период для выпускников 9 и 11 классов, завершающих обучение по основным общеобразовательным программам до 31 августа текущего года;

- дни нахождения обучающегося на олимпиадах, соревнованиях, тренировочных сборах, конкурсах и тому подобное;

- дни получения образовательной услуги в дистанционной форме;

2.11.3. днями получения обучающимися дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования не являются:

- дни пребывания обучающегося или воспитанника в условиях стационара или семейных воспитательных групп в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних;

- дни нахождения обучающегося или воспитанника на длительном стационарном лечении в больницах и санаториях;

- дни капитального ремонта.

2.12. Предоставление субсидий осуществляется ежемесячно на основании заявки, сведений, содержащих информацию о посещаемости по форме, утвержденной приказом руководителя организации (далее - табель посещаемости обучающихся), документов, подтверждающих фактически произведенные затраты за отчетный период, и договора, заключенного между Управлением образования и организацией, в отношении которой принято решение о заключении договора (далее - получатель субсидий), по типовой форме, утвержденной приказом Финансового управления администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - Финансовое управление) согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В договоре определяются:

- плановый объем субсидий, определенный в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

- сроки перечисления субсидий;

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

- ответственность сторон за нарушение условий договора.

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

2.13. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, Управление образования направляет получателю субсидий проект договора.

Получатель субсидий в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта договора представляет в Управление образования подписанный со своей стороны договор в двух экземплярах.

Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанных получателем субсидий экземпляров договора подписывает договор и возвращает один экземпляр договора получателю субсидий.

2.14. В случае выявления нарушения получателями субсидий целей и порядка предоставления субсидии, условий, установленных при предоставлении субсидии настоящим Порядком и (или) договором, субсидия подлежит возврату в бюджет Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

2.15. Возврат субсидий в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных органами государственного, муниципального финансового контроля, производится в порядке и в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством.

Возврат субсидий в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных Управлением образования, осуществляется в следующем порядке:

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

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

2.15.3. в случае невыполнения получателем субсидий в срок, требования о возврате субсидии Управление образования обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

2.15.4. Остаток неиспользованных субсидий подлежит возврату в бюджет Кудымкарского муниципального округа Пермского края в срок, указанный в Договоре.

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

В случае поступления заявки в Управление образования после 20 числа текущего месяца субсидии предоставляются на возмещение затрат, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, понесенных получателем субсидий начиная со следующего месяца.

3. Требования к отчетности

3.1. По итогам 9 месяцев финансового года получатель субсидий представляет в Управление образования одновременно с отчетом:

- документы, подтверждающие его расходы, связанные с предоставлением дошкольного, начального общего образования, по направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка (далее соответственно - расходы, документы, подтверждающие фактические расходы), за период действия договора.

Управление образования в течение 20 рабочих дней после дня представления получателем субсидий документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, производит проверку соответствия представленных в период действия договора получателем субсидий отчетов документам, подтверждающим фактические расходы.

В случае если общий объем предоставленных в период действия договора субсидий превышает размер расходов получателя субсидий, размер субсидии, причитающейся получателю субсидий за отчетный месяц (сентябрь), уменьшается на сумму такого превышения.

В случае если превышение расходов больше размера субсидии, причитающейся получателю субсидий за отчетный месяц (сентябрь), предоставление и установление размера субсидии в IV квартале определяется с учетом размера превышения расходов по итогам 9 месяцев.

3.2. Для получения субсидии получатель субсидий ежемесячно представляет в Управление образования отчет о произведенных затратах в связи с предоставлением дошкольного, начального, основного, среднего общего образования (далее - отчет) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку с приложением документа, содержащего сведения о посещаемости, по форме, утвержденной Управлением образования, в следующие сроки:

- за январь - ноябрь - до 10 числа месяца, следующего за отчетным;
- за декабрь - до 23 декабря. В отчете за декабрь отражаются объем субсидии к перечислению за период с 1 по 20 декабря; объем субсидии к перечислению за период с 21 декабря по 31 декабря, определенный исходя из количества зачисленных воспитанников, но не более предельного количества детей, определенного согласно требованиям СанПиН 2.4.3648-20, и количества рабочих дней за период с 21 декабря по 31 декабря. До 20 января представляется уточненный отчет за декабрь по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку с приложением документа, содержащего сведения о посещаемости.

3.3. Получатели субсидии несут ответственность за качественное и своевременное предоставление отчетности, за целевое использование полученных субсидий и достоверность представленных данных.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Управление образования и органы муниципального финансового контроля Кудымкарского муниципального округа Пермского края в пределах своих полномочий проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

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

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

- при выявлении фактов нарушения (несоблюдения) условий, целей и порядка, установленных настоящим Порядком и (или) договором, в том числе

указания в документах, представленных получателем субсидий, недостоверных сведений;

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

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

4.2. Получатели субсидий несут ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.3. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий получатели субсидий обязаны вернуть средства в порядке и сроки, указанные в пунктах 2.14, 2.15 (2.15.1, 2.15.2, 2.15.3, 2.15.4) настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных учреждений) на возмещение недополученных доходов и (или) фактически понесенных затрат по предоставлению дошкольного, начального общего образования

ФОРМА

ЗАЯВКА

на получение субсидии на возмещение затрат в связи с предоставлением обучающимся дошкольного, начального общего образования

Полное наименование организации	
Юридический адрес, почтовый адрес	
Адрес оказания услуги	
Телефон	
Электронная почта	
Фамилия, имя, отчество руководителя организации	
ИНН/ КПП	
ОГРН	
Рублевый расчетный счет организации	
Банк получателя	
Отделение банка	
БИК	
Корреспондентский счет	
Лицензия (серия, номер, срок действия)	
Количество детей, получающих услугу дошкольного, начального общего образования, но не более предельного количества, определенного согласно требованиям, СанПиН, в том числе:	
до 3 лет	
С 3 до 8 лет	
1-4 классы	

« ___ » _____ г.

_____ / _____ /

(должность, подпись, расшифровка)

М.П.

Приложение 2

к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных учреждений) на возмещение недополученных доходов и (или) фактически понесенных затрат по предоставлению дошкольного, начального общего образования

**Сводная информация о воспитанниках организации,
обучающихся по образовательной программе дошкольного образования в частном
образовательном учреждении или у индивидуального предпринимателя, осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

(наименование частной дошкольной образовательной организации/индивидуального предпринимателя)

№ п/п	ФИ.О. ребенка	Дата рождения	Возрастная группа, в соответствии с реализуемой образовательной программой (до 3-х лет, от 3-х лет)	Продолжительность освоения образовательной программы (4 часа, 10,5 или 12 часов)	Дата зачисления в частную дошкольную образовательную организацию/индивидуальному предпринимателю	Реквизиты договора с родителем (законным представителем)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3

к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных учреждений) на возмещение недополученных доходов и (или) фактически понесенных затрат по предоставлению дошкольного, начального общего образования

ФОРМА

Сводная информация о педагогических и иных работниках организации, работающих в частном образовательном учреждении или у индивидуального предпринимателя, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального, основного, среднего общего образования

(наименование частной дошкольной образовательной организации/индивидуального предпринимателя)

№ п/п	ФИО работника	Должность	Информация о профессиональном образовании (какое образовательное учреждение окончил, специальность по диплому)	Реквизиты трудового договора (дата, номер)	Информация о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (дата, номер справки)
1	2	3	4	5	6

Приложение 4

к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных учреждений) на возмещение недополученных доходов и (или) фактически понесенных затрат по предоставлению дошкольного, начального общего образования

ФОРМА

ТИПОВАЯ ФОРМА

соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг <1>

Г. _____
(место заключения соглашения (договора))

" _____ " _____ 20____
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения(договора))

(наименование органа местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа Пермского края), которому как получателю средств бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице

(наименование должности руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (положение об органе власти, доверенность, приказ или иной документ)
с _____ одной _____ стороны,

и _____,
(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя, физического лица)

именуемый _____ в _____ дальнейшем _____ «Получатель», _____ в
лице _____

(наименование должности лица, представляющего Получателя)
_____, действующего на

основании _____

(фамилия, имя, отчество)

_____,
(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края от _____ № _____

_____,
(наименование решения о бюджете Кудымкарского муниципального округа Пермского края на очередной финансовый год и на плановый период)

_____,
(наименование порядка (правил) предоставления субсидии из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края Получателю)

утвержденным(ыми) постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от " ____ " _____ 20__ г. № ____ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее соглашение (договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края в 20____ году/20____ - 20____ годах <2> субсидии в целях возмещения

Получателя, _____
(затрат/недополученных доходов) <3>

связанных с _____

(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) <4>
(далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджета Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках подпрограммы

« _____ »
(наименование подпрограммы)

муниципальной программы Кудымкарского муниципального округа Пермского края

« _____ »,
(наименование муниципальной программы Кудымкарского муниципального округа Пермского края) <5>

утвержденной постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от _____ № _____.

1.2. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной

бюджетной росписью бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края на 20__ год/20__ - 20__ годы в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий юридическим лицам, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края, в соответствии с настоящим Соглашением, составляет:

в 20__ году _____ (_____) рублей;
(сумма прописью)

в 20__ году _____ (_____) рублей;
(сумма прописью)

в 20__ году _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

2.2. Расчет размера Субсидии с указанием информации, обосновывающей размер Субсидии, а также (при необходимости) источника получения данной информации, является неотъемлемой частью соглашения (за исключением случаев, когда размер Субсидии и порядок его расчета определены Порядком предоставления субсидии).

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем Главному распорядителю документов, подтверждающих факт произведенных(оказанных) Получателем

(затрат/ недополученных доходов (услуг))

на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий, в том числе <6>:

3.2.1. _____;

3.2.2. _____.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется _____
(периодичность <7>)

на _____ счет _____ Получателя, _____ открытый _____ в _____

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

не позднее _____ рабочего дня, следующего за днем представления

_____ в _____

(Получателем)

(Главный распорядитель)

документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения <8>;

3.4. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление

(Главным распорядителем)

и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии <9>.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения <10>.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. Предоставить Субсидию в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте(ах) 3.1.2, _____ настоящего Соглашения <11>, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение ____ рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. Перечислить Субсидию на счет Получателя в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать <12>:

4.1.4.1. показатели результативности в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения <13>;

4.1.4.2. иные показатели <14>:

4.1.4.2.1. _____;

4.1.4.2.2. _____.

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения на основании <15>:

4.1.5.1. отчета(ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Соглашению <16>, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.3.1 настоящего Соглашения;

4.1.5.2. _____
<17>;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

4.1.6.1. документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения;

4.1.6.2. _____
<18>.

4.1.7. в случае установления Главным распорядителем или получения от

органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Кудымкарского муниципального округа Пермского края в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. в случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые в соответствии с Порядком предоставления субсидии, с обязательным уведомлением Получателя в течение ____ рабочих дней с даты принятия указанного решения <19>;

4.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.11. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <20>:

4.1.11.1. _____;

4.1.11.2. _____.

4.2. Главный распорядитель вправе <21>:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения <22>;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее _____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении <23>;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые

для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <24>:

4.2.4.1. _____;

4.2.4.2. _____.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять Главному распорядителю документы, установленные пунктом(ами) 3.1.2, _____ <25> настоящего Соглашения;

4.3.2. Достигнуть значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения <26>;

4.3.3. представлять Главному распорядителю <27>:

4.3.3.1. отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения <28> не позднее _____ числа месяца, следующего за отчетным _____;

(месяц, квартал, год)

4.3.3.2. иные отчеты <29>:

4.3.3.2.1. _____;

4.3.3.2.2. _____;

4.3.4. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение ___ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. в случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения:

4.3.5.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. возвращать в бюджет Кудымкарского муниципального округа Пермского края Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6. возвращать в бюджет Кудымкарского муниципального округа Пермского края средства в размере, определенном Порядком предоставления субсидии, в случае принятия Главным распорядителем решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения, в срок, установленный Главным распорядителем в уведомлении о применении штрафных санкций <30>;

4.3.7. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <31>:

4.3.8.1. _____;

4.3.8.2. _____.

4.4. Получатель вправе <32>:

4.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <33>:

4.4.3.1. _____;

4.4.3.2. _____.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению <34>:

5.2.1. _____;

5.2.2. _____.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению <35>:

6.1.1. _____;

6.1.2. _____.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. реорганизации <36> или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.4.3. _____
<37>;

7.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных настоящим Соглашением <38>.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование Главного распорядителя	Сокращенное наименование Получателя
Наименование Главного распорядителя ОГРН, ОКТМО	Наименование Получателя ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Корреспондентский счет Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, финансового органа, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование Главного распорядителя _____	Сокращенное наименование Получателя
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

<1> В случае если соглашение (договор) о предоставлении из бюджета

Кудымкарского муниципального района субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, заключаемое в соответствии с настоящей Типовой формой (далее - соглашение), содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования" / "секретно" / "совершенно секретно" / "особой важности") и номер экземпляра.

<3> Указывается срок, на который предоставляется Субсидия.

<4> Указывается в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<5> Указывается наименование товаров (работ, услуг) на возмещение затрат (недополученных доходов), связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием) которых, предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<6> Указывается в случаях, когда Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы Кудымкарского муниципального района.

<7> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются конкретные условия, установленные Правилами предоставления субсидии.

<8> Указывается периодичность перечисления Субсидии: единовременно или ежемесячно/ежеквартально/иная периодичность в соответствии с Правилами предоставления субсидии.

<9> Но не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения о перечислении Получателю субсидии по результатам рассмотрения документов.

<10> [Пункт 3.4](#) не предусматривается в случае, если Получатель является муниципальным унитарным предприятием, хозяйственным товариществом и обществом с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческой организацией с участием таких товариществ и обществ в ее уставном (складочном) капитале. Также указанный пункт может не предусматриваться в случае, если данное условие предоставления Субсидии установлено Правилами предоставления субсидии.

<11> Предусматривается в случае, если Правилами предоставления субсидии не установлен иной способ выражения согласия Получателя.

<12> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать конкретные показатели результативности и (или) иные показатели в соглашении.

<13> Предусматривается в случае, если это предусмотрено Порядком предоставления субсидии. Приложение, указанное в пункте 4.1.4.1, оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящей Типовой форме.

<14> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, оформляемые в виде приложения к соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью.

<15> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.4, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<16> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.4.1, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Отчет, указанный в пункте 4.1.5.1, оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящей Типовой форме (в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении) или иной форме, установленной Порядком предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью соглашения.

<17> Предусматривается, в том числе при наличии в соглашении пункта 4.1.4.2. Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных Главным распорядителем, установленные Порядком предоставления субсидии.

<18> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные основания (документы, отчеты) для осуществления Главным распорядителем контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленные Порядком предоставления субсидии.

<19> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии, а также при наличии в соглашении пункта 4.1.4.

<20> Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.

<21> Пункты 4.2.1-4.2.3 могут не предусматриваться в случае указания в пункте 3.3 соглашения периодичности перечисления Субсидии - "единовременно".

<22> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<23> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<24> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.

<25> Предусматривается при наличии в соглашении иных пунктов, предусматривающих представление Получателем Главному распорядителю конкретных документов, с указанием таких пунктов.

<26> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.4, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<27> Сроки представление отчетов, указанных в пункте 4.3.3, должны соответствовать срокам, установленным Порядком предоставления субсидии, за исключением случаев, когда Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении.

<28> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.1.

<29> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.2, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные отчеты, а также периодичность их представления. Формы отчетов с указанием прилагаемых документов (при необходимости) прилагаются к соглашению и являются его неотъемлемой частью.

<30> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.8.

<31> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.

<32> Пункт 4.4.1 может не предусматриваться в случае указания в пункте 3.3 соглашения периодичности перечисления Субсидии - "единовременно".

<33> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.

<34> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные положения, установленные Порядком предоставления субсидии.

<35> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.

<36> Не предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<37> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные случаи, установленные Порядком предоставления субсидии.

<38> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

Приложение 1
к Типовой форме соглашения (договора)
соглашения (договора) о предоставлении
из бюджета Кудымкарского муниципального
округа Пермского края субсидии юридическому
лицу (за исключением муниципального учреждения),
индивидуальному предпринимателю, физическому
лицу - производителю товаров, работ, услуг
на возмещение затрат (недополученных доходов)
в связи с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной
приказом Финансового управления администрации
Кудымкарского муниципального округа
от 27.12.2022 № 11

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ <1>

N п/п	Наименование показателя	Наименование муниципальной программы Кудымкарского муниципального округа Пермского края (подпрограммы, мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование		
1	2	3	4	5	6

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

Приложение 2
к Типовой форме соглашения (договора)
соглашения (договора) о предоставлении
из бюджета Кудымкарского муниципального округа
Пермского края субсидии юридическому лицу (за
исключением муниципального учреждения),
индивидуальному предпринимателю, физическому
лицу - производителю товаров, работ, услуг на
возмещение затрат (недополученных доходов)
в связи с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг,
утвержденной приказом Финансового управления
администрации Кудымкарского муниципального
округа от 27.12.2022 № 11

ОТЧЕТ <1>
о достижении значений показателей результативности
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование

Получателя:

Периодичность: _____

N п/ п	Наименован ие показателя <2>	Наименовани е муниципальн ой программы Кудымкарско го муниципальн ого округа Пермского края (подпрограмм ы, мероприятия)	Единица измерен ия по ОКЕИ	Планово е значение показате ля <3>	Достигнут ое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Проце нт выпол нения плана	Причин а отклоне ния
			Наимено вание				
1	2	3	4	5	6	7	8

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного

пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения 1 к соглашению.

<3> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 5 приложения 1 соглашению.

Руководитель Получателя _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

1	2	3	4	5	6	7	11
1	Плановые показатели на 20__ год на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат по предоставлению дошкольного, начального общего образования						
	Фактически е расходы за отчетный период						
	Итого с начала года						

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

Исполнитель _____
 (подпись) (ФИО)

Контактный телефон _____

М.П.

«__» _____ 20__ г.