



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.09.2024

г. Вологда

№ 1137

Об утверждении Порядка предоставления субсидий частным общеобразовательным организациям на реализацию основных общеобразовательных программ

В соответствии с пунктом 2 статьи 78¹, статьей 78⁵ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий частным общеобразовательным организациям на реализацию основных общеобразовательных программ (прилагается).

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

Председатель Правительства области

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.М. Морозов', written in a cursive style.

А.М. Мордвинов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 17.09.2024 № 1137

**Порядок
предоставления субсидий частным общеобразовательным организациям
на реализацию основных общеобразовательных программ
(далее – Порядок)**

Настоящий Порядок устанавливает порядок предоставления субсидий частным общеобразовательным организациям на реализацию основных общеобразовательных программ (далее также – субсидии) и содержит общие положения о предоставлении субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, в том числе порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее также – отбор), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (далее также – частные общеобразовательные организации), на предоставление дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Субсидии предоставляются в рамках государственной программы «Развитие образования Вологодской области», утвержденной постановлением Правительства области от 28 января 2019 года № 74.

1.2. Главным распорядителем средств областного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий, является Департамент образования области (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Субсидии предоставляются Уполномоченным органом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий (далее – лимиты бюджетных обязательств).

1.4. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий, в том числе порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется путем запроса предложений.

К участию в отборе допускаются частные общеобразовательные организации, осуществляющие деятельность на территории области, реализующие основные общеобразовательные программы (далее также – организация, участник отбора, получатель субсидии).

2.2. В целях проведения отбора Уполномоченный орган обеспечивает размещение на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.derebr.gov35.ru) объявления о проведении отбора, которое содержит следующую информацию:

дата размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте Уполномоченного органа;

сроки проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

результат предоставления субсидии, характеристика результата;

доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и (или) критерии отбора;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения и оценки заявок;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

сроки размещения документа об итогах проведения отбора на официальном сайте Уполномоченного органа.

Порядок и условия предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения определяются Уполномоченным органом в объявлении о проведении отбора.

2.3. Проведение отбора может быть отменено Уполномоченным органом до даты окончания срока подачи заявок в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора размещается Уполномоченным органом на официальном сайте Уполномоченного органа и содержит информацию о причинах отмены отбора. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Уполномоченного органа.

2.4. Требования, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на любое число периода приема заявок, но не позднее даты окончания приема заявок:

а) наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам (при реализации соответствующей образовательной программы (далее – лицензия));

б) наличие государственной аккредитации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (при наличии соответствующего уровня общего образования);

в) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в со-

вокупности превышает 25 процентов (при расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц для целей настоящего абзаца не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ);

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

д) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

е) не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

ж) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

з) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5. Для участия в отборе на получение субсидии организация представляет в Уполномоченный орган в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, заявку, включающую следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии по рекомендуемому образцу из типовой формы, установленной Департаментом финансов области, с указанием численности обучающихся на первое число месяца, в котором подается заявление, а для организации, обратившейся в Уполномоченный орган в месяце получения государственной аккредитации по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – вновь созданная организация), – на день получения государственной аккредитации;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

в) копии документов, подтверждающих численность обучающихся на первое число месяца, в котором подается заявление, а для вновь созданной организации – на день получения государственной аккредитации;

приказов о зачислении/отчислении обучающихся на обучение;

заклучений территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, на основании которых в отношении обучающихся осуществляется реализация адаптированных основных общеобразовательных программ, с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» – в случае реализации образовательной организацией адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

г) согласие организации на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии, в том числе достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

д) документ (копию документа), подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени организации.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, быть исполнены карандашом, а также на бумаге с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определить его частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.7. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, направляются посредством почтовой или курьерской связи или передаются представителем образовательной организации лично.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными образовательной организацией.

2.8. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, регистрируются в Уполномоченном органе в день их поступления в порядке очередности в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Уполномоченного органа.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники представителю образовательной организации при личном обращении в день их представления (при направлении посредством почтовой или курьерской связи – в течение 5 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.9. Участник отбора вправе до принятия решения о заключении соглашения (отклонении заявки) отозвать заявку, подав в Уполномоченный орган пись-

менное заявление об отзыве заявки путем личного представления либо направления посредством почтовой или курьерской связи. Уполномоченный орган возвращает представленные документы участнику отбора при личном представлении заявления об отзыве заявки в день его представления в Уполномоченный орган, при направлении посредством почтовой или курьерской связи – в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отзыве заявки в Уполномоченный орган способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Внесение изменений в заявки не допускается, возврат заявок участникам отбора на доработку не осуществляется.

2.10. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет в соответствии с установленной Уполномоченным органом процедурой проверку представленных документов на соответствие их требованиям пунктов 2.5 - 2.7 настоящего Порядка и на соответствие организации условиям, предусмотренным пунктами 2.1, 2.4 настоящего Порядка.

Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Уполномоченного органа, направления запросов в иные органы государственной власти и (или) организации, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

По результатам проведенной проверки Уполномоченный орган оформляет справку о результатах проверки.

2.11. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки документов принимает решение о заключении соглашения или решение об отклонении заявки.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет организацию о принятом решении способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

2.12. Решение об отклонении заявки принимается в следующих случаях:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 1.1, 2.1, 2.4 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.13. Документ об итогах отбора размещается Уполномоченным органом на официальном сайте Уполномоченного органа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.11 настоящего Порядка, и содержит следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- в) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой субсидии.

2.14. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Информация о признании отбора несостоявшимся с указанием причины признания отбора несостоявшимся размещается в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.15. Размер субсидии, предоставляемой организации, определяется по формуле:

$$S = k \times \sum R_g \times H_g, \text{ где:}$$

S – размер субсидии организации;

k – коэффициент корректировки норматива финансового обеспечения общеобразовательного процесса, учитывающий необходимость обеспечения выплаты районных коэффициентов к заработной плате в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами:

1 – для муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа «Город Вологда»;

1,046 – для городского округа «город Череповец»;

R_g – годовой норматив финансового обеспечения дошкольного, общеобразовательного процесса по g -й образовательной программе, установленный законом области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – закон о бюджете, норматив);

H_g – численность обучающихся частной общеобразовательной организаций по g -й образовательной программе;

g – порядковый номер образовательной программы, соответствующий порядковому номеру, указанному в законе о бюджете.

2.16. Субсидия предоставляется 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), а именно:

а) расходы на оплату труда следующих категорий работников:

педагогические работники (с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования);

учебно-вспомогательный персонал (младшие воспитатели (помощники воспитателей), лаборанты, ассистенты (помощники), оказывающие обучающимся необходимую техническую помощь);

административно-управленческий и обслуживающий персонал (руководитель, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения и работники, осуществляющие финансовую деятельность).

б) расходы на оплату услуг по осуществлению бухгалтерского учета;

в) расходы на отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, указанных в подпункте «а» настоящего пункта;

г) расходы на служебные командировки и служебные разъезды в части оплаты суточных, транспортных расходов, оплаты проживания в жилых помещениях (наем жилого помещения) при направлении руководящих и педагогических работников на семинары, курсы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, а также в других случаях командирования, связанного с повышением качества образовательного процесса;

д) расходы на учебники и учебные пособия (за исключением учебной литературы для реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования и услуг информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» высокой скорости, средства обучения, игры, игрушки (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) необходимые для организации образовательной деятельности (далее – учебные расходы):

расходы на приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные);

расходы на учебные и учебно-наглядные пособия, дидактические материалы;

расходы на аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, компьютеры;

расходы на использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (скорость в городской местности – 100 Мб, в сельской местности – 50 Мб), услуги по контент-фильтрации;

расходы по оплате услуг связи, в том числе использования телефонных каналов связи, услуг почтовой связи;

расходы на печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы;

расходы по организации и проведению мероприятий в рамках текущей деятельности (учебные экскурсии);

расходы на приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, обслуживание, программное обеспечение;

расходы на приобретение и изготовление бланков: учетной и отчетной документации, документов об образовании и (или) квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

расходы на приобретение классных журналов;

расходы на приобретение канцелярских, чертежных, письменных принадлежностей и иных расходных материалов (flash-накопители, картриджи и другое);

расходы на приобретение материалов для учебных и лабораторных занятий, в том числе приобретение горюче-смазочных материалов для проведения учебных занятий;

расходы на приобретение учебников, учебных пособий, игр, игрушек.

е) расходы на приобретение учебной литературы для реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования.

ж) расходы, связанные с лицензированием и государственной аккредитацией образовательной деятельности.

з) расходы на оплату обучения на курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки руководящих и педагогических работников.

и) расходы на выплату пособий за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае заболевания работника или полученной им травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), выходных пособий работникам при их увольнении в связи с ликвидацией либо реорганизацией учреждений, иными организационно-штатными мероприятиями, приводящими к сокращению численности или штата учреждения, осуществляемые в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

к) расходы на приобретение общеобразовательными организациями, имеющими техническую возможность использования, услуг информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» высокой скорости в городской местности – 100 Мб, в сельской местности – 50 Мб.

Объем расходов, возмещаемых организации на учебные расходы, не может превышать размера учебных расходов в нормативе финансового обеспечения, предусмотренного законом о бюджете.

Субсидия предоставляется на возмещение затрат, понесенных организацией со дня начала реализации основных общеобразовательных программ, но не ранее месяца, в котором организация обратилась в Уполномоченный орган для участия в отборе (в 2024 году – с 1 сентября 2024 года).

2.17. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключаемым между Уполномоченным органом и образовательной организацией и содержащим в том числе порядок заключения дополнительного соглашения о вне-

сении изменений в соглашение, включая дополнительное соглашение о расторжении соглашения. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами, утвержденными Департаментом финансов области.

Уполномоченный орган обеспечивает заключение соглашения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении соглашения, а в случае, предусмотренном абзацем третьим настоящего пункта, в течение 5 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в лимиты бюджетных обязательств.

При отсутствии лимитов бюджетных обязательств на день принятия решения о заключении соглашения Уполномоченный орган:

в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о заключении соглашения уведомляет организацию об отсутствии лимитов бюджетных обязательств. Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается лично представителю организации;

в течение 45 рабочих дней со дня принятия решения о заключении соглашения обеспечивает внесение соответствующих изменений в лимиты бюджетных обязательств.

Соглашение заключается при условии принятия образовательной организацией обязательств:

по достижению результата предоставления субсидии и его характеристики;

по представлению отчетов о достижении значений результата предоставления субсидии и его характеристики.

Соглашение должно содержать условие о том, что в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, стороны согласовывают новые условия соглашения или расторгают соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

Согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении новых условий осуществляется с соблюдением условия о возмещении затрат организации в размере, определенном в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка и предусмотренном в соглашении, условия которого определены сторонами соглашения на дату, предшествующую дате уменьшения лимитов бюджетных обязательств. В этом случае уменьшение размера субсидии осуществляется пропорционально всем организациям, заключившим соглашения, которым субсидия не перечислена.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Уполномоченный орган:

в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств уведомляет об этом организацию. Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается лично представителю организации;

в течение 45 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств обеспечивает внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств в целях соблюдения условия, предусмотренного абзацем десятым настоящего пункта, и заключение дополнительного соглашения к соглашению по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов области.

2.18. При изменении численности обучающихся в период с даты принятия решения о заключении соглашения до даты заключения соглашения более чем на 5% по сравнению с численностью, указанной в заявлении о предоставлении субсидии, Уполномоченный орган осуществляет перерасчет размера субсидии, предоставляемой организации, начиная с месяца, в котором представлен отчет об изменении численности обучающихся по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае если после заключения соглашения изменилась численность обучающихся более чем на 5% по сравнению с численностью, указанной в соглашении, Уполномоченный орган обеспечивает заключение дополнительного соглашения к соглашению в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области, в срок до 25 числа месяца, в котором представлен отчет. Изменение размера субсидии организации осуществляется с 1 числа месяца, в котором представлен отчет об изменении численности обучающихся по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае изменения нормативов в период с даты принятия решения о заключении соглашения до даты заключения соглашения Уполномоченный орган осуществляет перерасчет объема субсидии пропорционально изменению нормативов.

В случае если после заключения соглашения изменились нормативы, Уполномоченный орган осуществляет перерасчет объема предоставляемой организации субсидии и обеспечивает заключение дополнительного соглашения в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу закона области о внесении изменений в закон о бюджете.

2.19. Для получения субсидии образовательная организация, с которой заключено соглашение, ежемесячно не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за месяцем, в котором образовательная организация понесла затраты на реализацию основных общеобразовательных программ (для получения субсидии за сентябрь 2024 года – не позднее 1 ноября 2024 года) представляет в Уполномоченный орган:

а) отчет об изменении численности обучающихся по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку – в случае если у образовательной организации изменилась численность обучающихся более чем на 5% по сравнению с численностью, указанной в заявлении о предоставлении субсидии, или по сравнению с численностью, указанной в соглашении;

б) копии документов, подтверждающих изменение численности обучающихся (далее – документы об изменении численности), заверенные печатью и подписью руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица:

приказов о зачислении/отчислении обучающихся на обучение;

заключений территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, на основании которых в отношении обучающихся осуществляется реализация адаптированных основных общеобразовательных программ, с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» – в случае реализации образовательной организацией адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

в) заявку о расходах, представленных к возмещению, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – заявка о расходах);

г) копии документов, подтверждающих расходы образовательной организации (платежные поручения, расчетные ведомости, товарные накладные, акты выполненных работ и предоставленных услуг, документов, подтверждающих численность основного и привлеченного персонала, копий платежных поручений, реестров платежных поручений), заверенные печатью и подписью руководителя организации или уполномоченного им лица (далее – расходные документы).

2.20. Документы, указанные в пункте 2.19 настоящего Порядка, не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, быть исполнены карандашом, а также на бумаге с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определить его частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.21. Документы, указанные в пункте 2.19 настоящего Порядка, направляются почтовой или курьерской связью или передаются представителем образовательной организации лично.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными образовательной организацией.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Уполномоченного органа делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники образовательной организации (представителю заявителя) при личном представлении – в день их представления (при направлении посредством почтовой или курьерской связи – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.22. Документы, указанные в пункте 2.19 настоящего Порядка, регистрируются в Уполномоченном органе в день их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Уполномоченного органа.

2.23. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты представления образовательной организацией документов, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка, осуществляет в соответствии с установленной Уполномоченным органом процедурой проверку представленных документов на предмет соответствия произведенных затрат, представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.16, 2.19 - 2.21 настоящего Порядка.

Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Уполномоченного органа, направления запросов в иные

органы государственной власти и (или) организации, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

По результатам проведенной проверки Уполномоченный орган оформляет справку о результатах проверки.

2.24. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки документов, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет образовательную организацию о принятом решении способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в следующих случаях:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктами 2.16, 2.19 - 2.21 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.25. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования с лицевого счета Уполномоченного органа, открытого в Департаменте финансов области, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка или в кредитной организации.

Для перечисления субсидии Уполномоченный орган представляет в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» копию решения о предоставлении субсидии, копию заявки о расходах и копии расходных документов.

2.26. В случае реорганизации, ликвидации образовательной организации в период действия соглашения образовательная организация в течение 10 рабочих дней со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц направляет в Уполномоченный орган уведомление о реорганизации, ликвидации путем личного представления либо направления посредством почтовой или курьерской связи.

При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации образовательной организации в форме разделения, выделения, а также при ликвидации образовательной организации соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных образовательной организацией обязательств.

вах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации, ликвидации образовательной организации обеспечивает соответственно заключение дополнительного соглашения, дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

2.27. Эффективность предоставления субсидии оценивается Уполномоченным органом на основании результата предоставления субсидии и характеристики, установленных соглашением.

Результатом предоставления субсидии является средняя численность обучающихся организации за отчетный период. Значение результата предоставления субсидии устанавливается Уполномоченным органом в соглашении.

Характеристикой является сохранение образовательных отношений с обучающимися в период учебного года, а также в период действия соглашения (за исключением случаев досрочного прекращения образовательных отношений, предусмотренных частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ликвидации организации, прекращения деятельности организации).

2.28. В случае выявления фактов, являющихся основанием возврата субсидии, Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня установления указанных фактов направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение указанного срока Уполномоченный орган в срок не более 30 календарных дней со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за кварталом, в котором была предоставлена субсидия, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и характеристики результата (далее также – отчет).

Отчет представляется получателем субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов области.

3.2. Отчет направляется в Уполномоченный орган с сопроводительным письмом и регистрируется в Уполномоченном органе в день поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Уполномоченного органа.

3.3. На основании отчетов Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня их получения:

проводит оценку на предмет достижения значения результата предоставления субсидии и его характеристики;

оформляет справки о результатах оценки.

В случае непредставления получателем субсидии отчета Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчета

запрашивает их у получателя субсидии, устанавливая срок представления в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.4. В случаях представления получателем субсидии неполной информации Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня выявления представления неполной информации запрашивает у получателя субсидии для проверки информации, представленной в отчете, дополнительные сведения о соблюдении условий, порядка предоставления субсидий, достижения значений результата предоставления субсидии и характеристики, устанавливая срок представления в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.5. Для проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии получатели субсидии ежеквартально (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором получена субсидия и до истечения срока представления получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка), в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии представляют в Уполномоченный орган отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий по форме согласно приказу Министерства финансов России от 27 апреля 2024 года № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Уполномоченный орган в пределах своих полномочий осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Уполномоченный орган осуществляет контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Уполномоченный орган проводит проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по месту нахождения Уполномоченного органа на основании документов, поступивших в Уполномоченный орган от получателей субсидии.

Уполномоченный орган проводит проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по месту нахождения получателя субсидии или по месту нахождения Уполномоченного органа в случаях:

поступления в Уполномоченный орган от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзо-

ра), информации о выявленных фактах несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидий;

выявления Уполномоченным органом фактов несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии их получателями.

Проверки по месту нахождения получателя осуществляются путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем.

Уполномоченный орган осуществляет проверки в течение периода действия соглашения.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме полученной субсидии.

4.4. Не использованные на конец отчетного финансового года остатки субсидии должны быть возвращены образовательной организацией в областной бюджет не позднее первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным финансовым годом.

4.5. Получатель субсидии за нарушение условий предоставления субсидии несет иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Уполномоченный орган за нарушение условий предоставления субсидии несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

СОГЛАСИЕ

на осуществление Уполномоченным органом проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с Порядком предоставления субсидии частным общеобразовательным организациям на реализацию основных общеобразовательных программ, утвержденным постановлением Правительства области от _____ № _____,

_____ (наименование организации, ИНН)

в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ (наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Уполномоченным органом проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель организации
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

" " _____ 20__ г.

На бланке организации

В Департамент образования
области

ОТЧЕТ

на 1 _____ 20__ года
(месяц)об изменении численности обучающихся за период с 1 числа
предшествующего месяца по 1 число отчетного месяца(наименование частной общеобразовательной организации
в соответствии с Уставом организации)

№ п/п	Наименование образовательной программы	Изменение численности обучающихся (+ увеличение, - уменьшение), человек	Численность обучающихся, человек
1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования		
2	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования базовыми общеобразовательными организациями		
3	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования и среднего общего образования центрами образования, имеющими специализированные структурные подразделения, реализующими дополнительные предпрофильные программы в сфере искусств		
4	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечивающих углубленное изучение отдельных предметов		

5	Реализация основных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья по программам начального общего, основного общего образования и среднего общего образования		
6	Реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в очно-заочной форме обучения		
7	Реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в очно-заочной форме обучения для учащихся исправительных колоний		
8	Реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования индивидуально на дому, в том числе дистанционное обучение детей-инвалидов на дому		
9	Реализация воспитания детей в интернатах общеобразовательных организаций		

Приложение: на ___ листах (копии документов, подтверждающих изменение численности обучающихся: приказы о зачислении/отчислении обучающихся на обучение по соответствующим программам, заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей) обучающихся, на основании которых в отношении обучающихся осуществляется реализация адаптированных основных общеобразовательных программ, с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, заверенные печатью и подписью руководителя организации или уполномоченного им лица).

Руководитель или иное
уполномоченное лицо

" " _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ЗАЯВКА О РАСХОДАХ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ К ВОЗМЕЩЕНИЮ

(полное наименование организации)
на _____ 20__ года

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1.	Расходы на оплату труда работников, всего	
	в том числе:	
1.1	педагогические работники (с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)	
1.2	учебно-вспомогательный персонал (младшие воспитатели (помощники воспитателей), лаборанты, ассистенты (помощники), оказывающие обучающимся необходимую техническую помощь)	
1.3	административно-управленческий и обслуживающий персонал (руководитель, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения и работники, осуществляющие финансовую деятельность)	
2.	Расходы на оплату услуг по осуществлению бухгалтерского учета	
3.	Расходы на отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, указанных в подпункте «1» настоящей заявки	
4.	Расходы на служебные командировки и служебные разъезды в части оплаты суточных, транспортных расходов, оплаты проживания в жилых помещениях (наем жилого помещения) при направлении руководящих и педагогических работников на семинары, курсы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, а также в других случаях командирования, связанного с повышением качества образовательного процесса	
5.	Расходы на учебники и учебные пособия (за исключением учебной литературы для реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования и услуг информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» высокой скорости, средства обучения, игры, игрушки (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), необходимые для организации образовательной деятельности, всего	

	в том числе:	
5.1	расходы на приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные)	
5.2	расходы на учебные и учебно-наглядные пособия, дидактические материалы	
5.3	расходы на аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, компьютеры	
5.4	расходы на использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (скорость в городской местности – 100 Мб, в сельской местности – 50 Мб), услуги по контент-фильтрации	
5.5	расходы по оплате услуг связи, в том числе использования телефонных каналов связи, услуг почтовой связи	
5.6	расходы на печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы	
5.7	расходы по организации и проведению мероприятий в рамках текущей деятельности (учебные экскурсии)	
5.8	расходы на приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, обслуживание, программное обеспечение	
5.9	расходы на приобретение и изготовление бланков: учетной и отчетной документации, документов об образовании и (или) квалификации, медалей «За особые успехи в учении»	
5.10	расходы на приобретение классных журналов	
5.11	расходы на приобретение канцелярских, чертежных, письменных принадлежностей и иных расходных материалов (flash-накопители, картриджи и другое)	
5.12	расходы на приобретение материалов для учебных и лабораторных занятий, в том числе приобретение горюче-смазочных материалов для проведения учебных занятий	
5.13	расходы на приобретение учебников, учебных пособий, игр, игрушек	
6.	Расходы на приобретение учебной литературы для реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования	
7.	Расходы, связанные с лицензированием и государственной аккредитацией образовательной деятельности	
8.	Расходы на оплату обучения на курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки руководящих и педагогических работников	
9.	Расходы на выплату пособий за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае заболевания работника или полученной им травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), выходных пособий работникам при их увольнении в связи с ликвидацией либо реорганизацией учреждений, иными организационно-штатными мероприятиями, приводящими к сокращению	

	численности или штата учреждения, осуществляемые в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации	
10.	расходы на приобретение общеобразовательными организациями, имеющими техническую возможность использования, услуг информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» высокой скорости в городской местности – 100 Мб, в сельской местности – 50 Мб	
	ВСЕГО РАСХОДОВ	

(руководитель организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

М.П.