



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2025 г.
г. Орёл

№ 734

О Порядке предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования частными образовательными организациями, имеющими сельскохозяйственную направленность

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях поддержки частных образовательных организаций, имеющих сельскохозяйственную направленность, Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования частными образовательными организациями, имеющими сельскохозяйственную направленность.

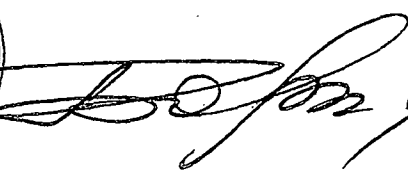
2. Признать утратившим силу постановление Правительства Орловской области от 10 октября 2024 года № 647 «О Порядке предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования частными образовательными организациями, имеющими сельскохозяйственную направленность, в 2024 году».

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области по социальной политике.

Временно исполняющий
обязанности Губернатора
Орловской области



 С. П. Борзенков

ПОРЯДОК

предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования частными образовательными организациями, имеющими сельскохозяйственную направленность

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования частными образовательными организациями, имеющими сельскохозяйственную направленность (далее также соответственно – субсидия, образовательные организации, получатели субсидии, заявители), а также порядок отбора получателей субсидии (далее также – отбор).

2. Субсидия предоставляется частным образовательным организациям, зарегистрированным на территории Орловской области, имеющим сельскохозяйственную направленность, в целях финансового обеспечения следующих видов затрат (за исключением затрат на обеспечение основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами):

1) по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда работников образовательной организации, не участвующих в реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2) приобретению горюче-смазочных материалов, хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей;

3) оплате услуг связи, транспортных услуг;

4) оплате коммунальных услуг;

5) оплате работ, услуг по содержанию имущества;

6) арендной плате за пользование имуществом;

7) оплате налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3. Категорией получателей субсидии являются зарегистрированные на территории Орловской области частные образовательные организации, имеющие сельскохозяйственную направленность.

4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Орловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период или сводной бюджетной росписью областного бюджета на

соответствующий финансовый год, по данному направлению.

5. Субсидия предоставляется исходя из нормативных затрат на оказание соответствующих образовательных услуг, рассчитываемых на основе утвержденных Департаментом образования Орловской области (далее – Департамент) базовых нормативов затрат на оказание соответствующих государственных услуг государственными учреждениями Орловской области, в отношении которых Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя, территориальных и отраслевых корректирующих коэффициентов к ним (за исключением затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием соответствующей государственной услуги) (далее – нормативы затрат на общехозяйственные нужды), с учетом поступлений от оказываемых образовательной организацией платных услуг (при наличии).

Размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, рассчитывается по следующей формуле:

$$C_m = \sum H_{zi} \times \chi_{oi} - \sum P_i \times \chi_{oi}, \text{ где:}$$

C_m – размер субсидии;

H_{zi} – нормативы затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -й образовательной услуги на соответствующий год;

χ_{oi} – численность обучающихся, получающих i -ю образовательную услугу, на начало учебного года текущего финансового года;

P_i – размер платы за оказание i -й образовательной услуги в год (при наличии).

6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7. Главным распорядителем средств областного бюджета по данному направлению является Департамент.

8. Субсидии предоставляются Департаментом по результатам отбора получателей субсидий, проводимого в соответствии с настоящим Порядком.

Отбор проводится способом запроса предложений, который осуществляется Департаментом на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категории получателей субсидий и критериям отбора, а также очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

Критериями отбора участников отбора для предоставления субсидии является соответствие их требованиям и условиям, предусмотренным

настоящим Порядком.

9. Отбор получателей субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Департамент осуществляет взаимодействие с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

В целях обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет» участник отбора должен обеспечить доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

10. В целях проведения отбора Департамент не позднее чем за 2 рабочих дня до даты начала подачи заявок на отбор размещает на едином портале объявление о проведении отбора с указанием:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, даты вскрытия заявок;
- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;
- 4) результата предоставления субсидии, а также характеристики результата предоставления субсидии (дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее – характеристика результата) в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка;
- 5) доменного имени и (или) указателей страниц в системе «Электронный бюджет»;
- 6) требований к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать, и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категорий и критериев отбора;

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

9) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

10) правил рассмотрения заявок в соответствии с настоящим Порядком;

11) порядка возврата заявок на доработку;

12) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

13) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора;

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

15) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать в системе «Электронный бюджет» соглашение о предоставлении субсидии с Департаментом (далее – Соглашение);

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

17) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

12. Разъяснение положений объявления о проведении отбора осуществляется уполномоченными сотрудниками Департамента по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении отбора, со дня размещения

объявления о проведении отбора до дня окончания приема заявок участников отбора включительно.

13. Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора проведение отбора может быть отменено по решению Департамента в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, влекущих изменение порядка предоставления субсидий по данному направлению.

Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента (уполномоченного им лица), в день подписания размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене отбора.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

14. Для участия в отборе участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписывает ее усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, а также представляет посредством системы «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- 1) заявления о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- 2) учредительных документов (устава, учредительного договора) и всех документов о внесении изменений в учредительные документы за последний год, заверенных подписью и скрепленных печатью (при ее наличии);
- 3) документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;
- 4) документов, содержащих сведения о количестве обучающихся по возрастным категориям, реализуемым программам обучения и классам обучения (общеобразовательным, лицейским, гимназическим, специальным (коррекционным));
- 5) справки за подписью руководителя образовательной организации, подтверждающей соответствие заявителя требованиям пункта 17 настоящего Порядка;

б) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

б) предварительной сметы о затратах;

7) документов, подтверждающих внедрение в образовательной организации рабочей программы, имеющей сельскохозяйственную направленность.

15. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, прилагаемые к заявке для участия в отборе, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствуют подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии) или цифровая подпись, имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы имеют противоречивые сведения.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Заявка должна содержать следующие сведения:

1) информацию об участнике отбора:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;

б) основной государственный регистрационный номер участника отбора;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;

д) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

е) информацию о руководителе юридического лица (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, (должность);

ж) фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

з) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами образовательной организации;

и) информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;

3) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

17. Участники отбора на дату рассмотрения заявки и дату заключения Соглашения должны соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

4) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Орловской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

5) участник отбора 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»;

6) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Орловской областью;

8) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

10) образовательная организация зарегистрирована на территории Орловской области;

11) образовательная организация осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

12) в образовательной организации внедрена рабочая программа, имеющая сельскохозяйственную направленность.

18. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

При отсутствии технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

19. Датой и временем представления заявителем заявки считаются дата и время подписания заявителем заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Возврат заявок на доработку Департаментом не осуществляется.

20. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются заявителем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Внесение изменений в заявку или отзыв заявки допускается с даты ее подачи и до истечения срока окончания приема заявок и документов.

21. Порядок рассмотрения заявок и определения победителей отбора включает в себя:

1) автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью члена Правительства – руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2) ранжирование поступивших заявок исходя из очередности их поступления;

3) автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью члена Правительства – руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

4) внесение изменений в протокол подведения итогов отбора не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

22. Доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет» открывается Департаменту на следующий за днем подачи заявок рабочий день.

Протокол вскрытия заявок формируется и подписывается не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания вскрытия заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

Департамент осуществляет рассмотрение заявок и документов, представленных в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

23. Проверка участника отбора на соответствие требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется Департаментом исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия Департаментом документов в срок не более

10 рабочих дней со дня регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

24. По результатам рассмотрения заявок Департамент принимает решение об отклонении заявки участника отбора и отказе в предоставлении субсидии при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) несоответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Порядка;

2) непредставлении (представлении не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка (за исключением документа, представляемого по собственной инициативе);

3) несоответствии представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктами 14–16 настоящего Порядка;

4) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

В отношении заявок участников отбора, которые не были отклонены, Департамент принимает решение о признании их заявки подлежащей и предоставлению субсидии.

Решения, предусмотренные настоящим пунктом, принимаются Департаментом (в форме приказа Департамента) в течение срока, предусмотренного абзацем третьим пункта 22 настоящего Порядка, на дату получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидии информации и документов, поданных в составе заявки.

25. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки, Департамент не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает решение о признании отбора несостоявшимся (в форме приказа Департамента) и размещает его на едином портале.

26. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня признания заявок надлежащими осуществляет ранжирование заявок исходя из очередности их поступления.

27. Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 13 пункта 10 настоящего Порядка.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии с изменением указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии пропорционально предоставляемой сумме субсидии.

В случае несоответствия запрашиваемого участником отбора размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному настоящим Порядком, Департамент корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

28. В целях завершения отбора получателей субсидии и определения победителей отбора получателей субсидии Департаментом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подписания Департаментом протокола вскрытия заявок, предусмотренного абзацем вторым пункта 22 настоящего Порядка, формируется и подписывается протокол подведения итогов отбора получателей субсидии, включающий информацию о победителях отбора получателей субсидии с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления.

29. Информация о результатах рассмотрения заявок участников отбора и подведении итогов отбора размещается на едином портале в соответствии с подпунктом 3 пункта 21 настоящего Порядка.

Информация о результатах рассмотрения заявок участников отбора и подведении итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

30. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня размещения результатов отбора на едином портале заключает с получателем субсидии Соглашение в системе «Электронный бюджет». Соглашение (в том числе дополнительное соглашение о внесении в него изменений, а также дополнительное соглашение о его расторжении (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Орловской области.

31. В Соглашение в обязательном порядке включаются положения:

- 1) о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки уполномоченным органом соблюдения 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 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- 2) запрете приобретения получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- 3) о согласовании новых условий Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- 4) о результате предоставления субсидии и их значениях;

- 5) об основаниях возврата полученной субсидии.

32. Победитель (победители) отбора признается (признаются) уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения в случае, если в течение срока, указанного в пункте 30 настоящего Порядка, победитель (победители) отбора получателей субсидии не подписал (подписали) Соглашение в системе «Электронный бюджет».

Высвободившиеся остатки лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии подлежат распределению Департаментом следующим участникам отбора получателей субсидии, включенным в рейтинг в соответствии с настоящим Порядком.

33. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате субсидии в областной бюджет.

34. В соответствии с целями предоставления субсидий, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, не осуществляется.

35. Результатом предоставления субсидии является предоставление обучающимся общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных образовательных организациях, имеющих сельскохозяйственную направленность, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам.

Характеристикой результата является количество обучающихся, получивших общедоступное начальное общее, основное общее, среднее общее образование в частных образовательных организациях, имеющих сельскохозяйственную направленность, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам.

36. Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения направляет в Департамент финансов Орловской области заявку на перечисление денежных средств в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Департамент финансов Орловской области в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, перечисляет денежные средства на счет Департамента.

Департамент не позднее 3 рабочих дней со дня поступления средств субсидий на счет Департамента перечисляет их на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

37. Получатель субсидии представляет отчетность в системе «Электронный бюджет» по формам, определенным в Соглашении, в следующем порядке:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, составляется ежемесячно нарастающим итогом по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, и представляется в Департамент не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом;

2) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, а также характеристики результата составляется ежеквартально по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, и представляется в Департамент не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

38. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 37 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их представления. В указанный срок в случае выявления Департаментом в отчете недостоверных сведений отчет не принимается и возвращается получателю субсидии на доработку с использованием системы «Электронный бюджет». Откорректированный отчет должен быть представлен в Департамент получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его возврата на доработку с использованием системы «Электронный бюджет».

39. В отношении получателя субсидии осуществляются проверки Департаментом соблюдения 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 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии осуществляется путем проведения Департаментом проверки документов и отчетов, представляемых получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Департамент проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных 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.

40. В случае нарушения получателем субсидии порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в части недостижения значения результата предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, осуществленных Департаментом и органом государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии.

41. Субсидия, подлежащая возврату в соответствии с абзацем первым пункта 40 настоящего Порядка, подлежит перечислению на счет Департамента в объеме, указанном в требовании о возврате средств субсидии, в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения получателем субсидии соответствующего требования.

В случае отказа получателя субсидии от ее возврата в указанный срок субсидия взыскивается Департаментом в судебном порядке. Исковое заявление о взыскании денежных средств подготавливается Департаментом и направляется в суд в течение 3 месяцев со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

42. В случае выявления нарушений, указанных в абзаце первом пункта 40 настоящего Порядка, органом государственного финансового контроля направление представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля, а также сроки возврата средств субсидии определяются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку
предоставления из областного бюджета
субсидии на финансовое обеспечение
затрат, связанных с организацией
предоставления начального общего,
основного общего, среднего общего
образования частными
образовательными организациями,
имеющими сельскохозяйственную
направленность

Форма

Члену Правительства Орловской области –
руководителю Департамента образования
Орловской области

Заявление о предоставлении субсидии
на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией
предоставления начального общего, основного общего, среднего общего
образования частными образовательными организациями, имеющими
сельскохозяйственную направленность

Прошу предоставить субсидию

(наименование образовательной организации)

(адрес, контактный телефон)

на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией
предоставления начального общего, основного общего, среднего общего
образования частными образовательными организациями, имеющими
сельскохозяйственную направленность (далее – субсидия); в соответствии с
Порядком предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое
обеспечение затрат, связанных с организацией предоставления начального
общего, основного общего, среднего общего образования частными
образовательными организациями, имеющими сельскохозяйственную
направленность (далее – Порядок), утвержденным Правительством
Орловской области, в размере _____.

(запрашиваемая сумма в рублях цифрами и прописью)

Расчет размера субсидии: _____

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет: _____

(банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложения:

- 1) учредительные документы (устав, учредительный договор) и все документы о внесении изменений в учредительные документы за последний год, заверенные подписью и скрепленные печатью (при ее наличии);
- 2) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;
- 3) документы, содержащие сведения о количестве обучающихся по возрастным категориям, реализуемым программам обучения и классам обучения (общеобразовательным, лицейским, гимназическим, специальным (коррекционным));
- 4) справка за подписью руководителя образовательной организации, подтверждающая соответствие заявителя требованиям пункта 17 Порядка;
- 5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);
- 6) предварительная смета о затратах;
- 7) документы, подтверждающие внедрение в образовательной организации рабочей программы, имеющей сельскохозяйственную направленность.

(должность руководителя
образовательной организации)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М. П. (при наличии)

_____ 20__ года