



Управление документооборота  
Аппарат Правительства  
Смоленской области

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

25.12.2024 № 385/40-пр  
(дата)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **П Р И К А З**

« 25 » 12 2024

№ 1161-од

**Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий дошкольным образовательным организациям, являющимся некоммерческими организациями и юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, на возмещение затрат, связанных с получением дошкольного образования**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Смоленской области от 07.02.2024 № 61 «Об отдельных вопросах предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Положением о Министерстве образования и науки Смоленской области, утвержденным постановлением Правительства Смоленской области от 10.10.2023 № 20, областной государственной программой «Развитие образования в Смоленской области», утвержденной постановлением Администрации Смоленской области от 29.11.2013 № 984,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий дошкольным образовательным организациям, являющимся некоммерческими организациями и юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными

предпринимателями, на возмещение затрат, связанных с получением дошкольного образования.

2. Разместить на официальном сайте Министерства образования и науки Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в электронной вкладке «Официальное опубликование» в сетевом издании «SMOLGAZETA» (SMOLGAZETA.RU) Порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий дошкольным образовательным организациям, являющимся некоммерческими организациями и юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, на возмещение затрат, связанных с получением дошкольного образования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - директора департамента экономического планирования и государственного заказа Л.Н. Жукову.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2025 года.

Министр



**Д.С. Хнычева**



УТВЕРЖДЕН  
приказом министра  
образования и науки  
Смоленской области  
от 25.12.2024 № 1161-ОД

## ПОРЯДОК

**определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий дошкольным образовательным организациям, являющимся некоммерческими организациями и юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, на возмещение затрат, связанных с получением дошкольного образования**

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета дошкольным образовательным организациям, являющимся некоммерческими организациями и юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями (далее также – дошкольная образовательная организация), на возмещение затрат, связанных с получением дошкольного образования, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) (далее также – субсидия), в рамках реализации областной государственной программы «Развитие образования в Смоленской области».

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- общие положения о предоставлении субсидий;
- цель, условия и порядок предоставления субсидий, порядок проведения отбора некоммерческих организаций и юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, а также результаты ее предоставления;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат дошкольным образовательным организациям, являющимся некоммерческими организациями и юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, связанных с получением дошкольного образования, включая расходы на оплату труда, приобретение

учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) (далее также – субсидия), в рамках реализации областной государственной программы «Развитие образования в Смоленской области».

1.4. Источником финансового обеспечения субсидий являются средства областного бюджета, предусмотренные на реализацию областной государственной программы «Развитие образования в Смоленской области».

1.5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Главным распорядителем средств субсидий является Министерство по образованию и науке Смоленской области (далее – уполномоченный орган), расположенное по адресу: г. Смоленск, ул. Николаева, д. 12а, адрес электронной почты: [obraz@admin-smolensk.ru](mailto:obraz@admin-smolensk.ru), до которого как получателя бюджетных средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные на цель, указанную в 1.3 настоящего Порядка.

1.7. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

«участник отбора» – дошкольные образовательные организации, являющиеся некоммерческими организациями и юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, осуществляющие на территории Смоленской области на основании лицензии образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;

«победитель отбора» – участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем отбора;

«получатель субсидии» – победитель отбора, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии;

«соглашение» – соглашение о предоставлении субсидий, заключаемое между уполномоченным органом и победителем отбора на основании принятого уполномоченным органом решения о предоставлении субсидий.

1.8. К категории получателей субсидий, относятся дошкольные образовательные организации, являющиеся некоммерческими организациями и юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, осуществляющие на территории Смоленской области на основании лицензии образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия областного закона об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (областного закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).



## II. Условия и порядок проведения отбора

2.1. Получатели субсидий определяются по итогам отбора, который осуществляется уполномоченным органом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») способом запроса предложений на основании заявок на участие в отборе (далее - заявка), направленных участниками отбора в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.10 настоящего Порядка, исходя из соответствия участника отбора категории, установленной пунктом 1.8 настоящего Порядка, требований, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Обеспечение доступа получателей субсидий (участников отбора) к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».

2.3. Взаимодействие уполномоченного органа с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

2.4. Уполномоченный орган не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала подачи заявок на участие в отборе (далее также – заявка) формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора (далее – объявление), публикует его на Едином портале, а также размещает на официальном сайте уполномоченного органа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://edu.admin-smolensk.ru/> с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;
- доменного имени или указателей страниц системы «Электронный бюджет», а также официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- порядка подачи заявок, требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, и перечня документов, прилагаемых к заявке в соответствии с пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;
- требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.7 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;
- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.5

настоящего Порядка;

- порядка рассмотрения заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным в соответствии пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- порядка распределения субсидий между участниками отбора по результатам отбора в соответствии с пунктом 2.29 настоящего Порядка;
- сроки размещения итогов проведения отбора на Едином портале, а также на официальном сайте уполномоченного органа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Порядка;
- порядка предоставления разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;
- условий признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения.

2.5. Участник отбора со дня размещения объявления на Едином портале и не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, указанного в объявлении, вправе направить уполномоченному органу не более трех запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.6. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса уполномоченный орган направляет разъяснение положений объявления, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное уполномоченным органом разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к представленному разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

2.7. Субсидии предоставляется при условии соответствия участника отбора на дату подачи заявки на участие в отборе следующим требованиям:

- отсутствие у участника отбора на едином налоговом счете или непревышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- неотнесение к государственным, муниципальным и казенным учреждениям;
- ненахождение участника отбора, являющегося юридическим лицом, в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора), ликвидации, невведение в



отношении его процедуры банкротства, неприостановление деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- непрекращение деятельности участника отбора - индивидуального предпринимателя в качестве индивидуального предпринимателя;

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера (при наличии) (для юридического лица), об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице;

- неотнесение участника отбора к иностранному юридическому лицу, 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 также – офшорные компании), а также к российскому юридическому лицу, 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- неполучение участником отбора средств из областного бюджета в соответствии с иными областными нормативными правовыми актами на цель предоставления субсидий, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- ненахождение участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- ненахождение 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;

- неотнесение к иностранному агенту в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам;

- наличие у участника отбора в текущем финансовом году затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования, а именно расходов на оплату труда педагогических работников, руководителей и их заместителей, за исключением

заместителей по административно-хозяйственной работе, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения (наглядных пособий, технических средств обучения, дидактических материалов, учебно-методических пособий), игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг);

- наличие у участника отбора лицензии на право ведения образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования.

2.8. Участник отбора представляет в систему «Электронный бюджет» заявку в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом, и в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, размещаемом в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка.

2.9. Формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования). Заявка и документы, указанные в настоящем пункте, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с федеральным законодательством. Датой представления участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания Участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет». 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.10. К заявке прилагаются следующие документы:

- информация (справка) из налогового органа об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную налоговым органом или подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе (представляется участником отбора по собственной инициативе). В случае если участник отбора не представил указанную информацию по собственной инициативе, уполномоченный орган направляет межведомственный запрос в федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и подведомственные им организации (далее – исполнительные органы) в порядке, определенном федеральным законодательством;

- информация (справка) из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об отсутствии (о наличии) у участника отбора задолженности (недоимки) по уплате страховых взносов, уплачиваемых в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации по месту нахождения участника отбора (месту нахождения его обособленных подразделений, месту нахождения



принадлежащих ему недвижимого имущества и транспортных средств) на территории Смоленской области, за последний отчетный период, по которому истек установленный федеральным законодательством срок представления отчетности, или информацию о том, что участник отбора не зарегистрирован в качестве страхователя (представляется участником отбора по собственной инициативе). В случае если участник отбора не представил указанную информацию по собственной инициативе, уполномоченный орган направляет межведомственный запрос в исполнительные органы в порядке, определенном федеральным законодательством;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную участником отбора на сайте Федеральной налоговой службы ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе, заверенную печатью участника отбора (при наличии) и подписью руководителя участника отбора (представляется участником отбора по собственной инициативе). В случае непредставления указанной выписки уполномоченный орган получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» на сайте Федеральной налоговой службы ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- копия учредительных документов, заверенных участником отбора (представляется копия действующей редакции устава (со всеми внесенными изменениями));

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, заверенную участником отбора (представляется по собственной инициативе);

- расчет размера субсидии, содержащий информацию о списочной численности воспитанников участника отбора на момент представления документов по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему Порядку;

- согласие участника отбора, оформленное в произвольной форме, на осуществление в отношении него уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения условий, целей, требований и порядка предоставления субсидии;

- согласие участника отбора, оформленное в произвольной форме, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы

«Электронный бюджет» (представляется участником отбора - индивидуальным предпринимателем);

- копии документов, подтверждающих полномочия участника отбора на подписание договора (заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя участника отбора;

- копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя участника отбора на подписание договора, оформленная в соответствии с федеральным законодательством, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя участника отбора (в случае, если подписание договора осуществляется лицом, уполномоченным участником отбора).

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

2.11. Участник отбора имеет возможность внести изменения в заявку в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов в системе «Электронный бюджет» и до истечения срока, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, в следующих случаях:

- уполномоченным органом принято решение о возврате заявки участнику отбора на доработку. Решение о возврате заявок участникам отбора на доработку принимается уполномоченным органом в равной мере ко всем участникам отбора, в случае, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку. Принятое решение доводится уполномоченным органом до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня его принятия, но не позднее одного рабочего дня до истечения срока, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке;

- участник отбора обратился в уполномоченный орган с просьбой о возврате заявки на доработку, направив в уполномоченный орган соответствующее уведомление.

При направлении заявки на доработку уполномоченный орган устанавливает срок представления участником отбора доработанной заявки, но не позднее чем за 1 календарный день до окончания срока, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка. В случае если участник отбора не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок участников отбора.

2.12. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пунктах 2.9, 2.10 настоящего Порядка.

2.13. Участник отбора имеет право в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов в системе «Электронный бюджет» и до истечения срока, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, отозвать представленную заявку без объяснения причин.

2.14. Отзыв заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется



участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пунктах 2.9, 2.10 настоящего Порядка. Датой отзыва участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания участником отбора уведомления об отзыве заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.15. После отзыва заявки участник отбора до дня окончания срока приема заявок вправе повторно подать заявку. Участник отбора вправе подать не более одной заявки в рамках каждого объявленного отбора. В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок, при условии, что поданные этим участником отбора заявки в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, не отозваны, все заявки такого участника отбора не рассматриваются и отклоняются.

2.16. В случае если по окончании срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора не подано ни одной заявки либо все заявки отклонены, отбор признается несостоявшимся.

2.17. Уполномоченный орган может принять решение об отмене проведения отбора. При этом размещение уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора осуществляется на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи (приема) заявок участниками отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с настоящим пунктом и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.18. Для рассмотрения заявок уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочего дня, следующего за днем окончания срока, установленного в объявлении для приема заявок и прилагаемых к ним документов, осуществляет вскрытие заявок и подписывает протокол вскрытия заявок усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица. Протокол вскрытия заявок формируется и размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.19. Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дату и время поступления заявки;

- полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств);
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

2.20. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня завершения приема документов для участия в отборе проверяет соответствие участников отбора, а также предоставленных ими документов для участия в отборе требованиям, установленным настоящим Порядком и в объявлении, принимает решение о признании участников отбора победителями отбора и заключении соглашения либо об отказе в предоставлении субсидии.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора вышеуказанным требованиям производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган не вправе требовать от участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия его требованиям при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.21. Заявка признается надлежащей при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.23 настоящего Порядка.

2.22. Решения о соответствии заявки условиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, и указанным в объявлении, принимаются уполномоченным органом на даты получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

2.23. Основаниями для отклонения заявки Участника отбора в течение срока, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, являются:

- несоответствие участника отбора категории, имеющей право на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных Участником отбора документов требованиям,

определенным в пунктах 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации. Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных документах, осуществляется путем ее сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

- подача участником отбора заявки на участие в отборе после даты, установленной в объявлении для приема заявок;

- подача участником отбора двух и более заявок в рамках каждого объявленного отбора;

- распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка, между получателями субсидии по заявкам, поступившим в рамках каждого объявленного отбора.

2.24. По результатам рассмотрения заявок не позднее 3 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, уполномоченный орган подготавливает протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически и размещается в системе «Электронный бюджет», не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

2.25. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

2.26. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный уполномоченным органом по результатам ранжирования поступивших заявок исходя из соответствия участника отбора категории, установленной пунктом 1.8 настоящего Порядка, требований, установленных пунктом 2.8 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении в соответствии с абзацем двенадцатым пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.27. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет». Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале не позднее 5 календарного дня, следующего за днем его подписания.

2.28. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с



указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки.

- наименование получателя (получателей) субсидии (субсидий), с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.29. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим способом: 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, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному настоящим Порядком, уполномоченный орган может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

2.30. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 2.27. настоящего Порядка, формирует и направляет проект соглашения в системе «Электронный бюджет», а также направляет получателю субсидии уведомление о размещении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» на электронный адрес, указанный в заявке.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем направления уполномоченным органом уведомления о размещении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», рассматривает и подписывает проект соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной подписью.

В соглашение включаются условия:

- о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- значение результата предоставления субсидии и точная дата достижения результата предоставления субсидии.

2.31. Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон, в порядке, определенном пунктом 2.30 настоящего Порядка:

1) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 дополнительном соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

2) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке;

3) при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником;

4) о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

2.32. Уполномоченный орган может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении, или представления победителем отбора недостоверной информации.

По основаниям, установленным абзацем первым настоящего пункта, уполномоченный орган оформляет в системе «Электронный бюджет» отказ от заключения соглашения с победителем отбора.

2.33. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания им соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный абзацем четвертым пункта 2.30 настоящего Порядка, и ненаправления возражения по проекту соглашения.

2.34. В случае отказа уполномоченного органа от заключения соглашения с получателем субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 2.32 настоящего Порядка, отказа получателя субсидии от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.33 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления. Расчет размера субсидии осуществляется в порядке, определенном пунктом 2.29 настоящего Порядка.

2.35. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателями субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии, уполномоченный орган может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.36. В случаях увеличения уполномоченному органу лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидий и наличия участников отбора, признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора путем направления уполномоченным органом победителям отбора получателями субсидий предложения об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

### **III. Порядок предоставления субсидий**

3.1. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$$C = N \times K, \text{ где:}$$

C - объем субсидии, предоставляемой получателю субсидии, на соответствующий финансовый год. Объем субсидии не должен превышать фактически произведенные расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;

N - норматив обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельских и городских



населенных пунктах, на соответствующий финансовый год, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в расчете на одного обучающегося в год, который определяется в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Смоленской области;

К - списочная численность воспитанников получателя субсидии на момент обращения за субсидией.

3.2. Объем субсидии подлежит корректировке в течение финансового года в случае изменения величины нормативов обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельских и городских населенных пунктах, на соответствующий финансовый год, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в расчете на одного обучающегося в год, а также численности воспитанников получателя субсидии по состоянию на 1 октября текущего финансового года на основании представленной получателем субсидии информации о среднесписочной численности воспитанников.

При изменении по состоянию на 1 октября текущего финансового года численности воспитанников получателя субсидии применяется среднегодовая численность воспитанников.

3.3. Для перечисления субсидии получателя субсидии ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (для перечисления субсидии за IV квартал текущего года - в срок до 20 декабря соответствующего финансового года), представляет в уполномоченный орган следующие документы:

- заявку о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приложением 2 к настоящему Порядку;
- копии ведомостей по начислению заработной платы педагогических работников, руководителей и их заместителей, за исключением заместителей по административно-хозяйственной работе;
- копии платежных документов, подтверждающих произведенные расходы на оплату труда педагогических работников, руководителей и их заместителей, за исключением заместителей по административно-хозяйственной работе, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения (наглядных пособий, технических средств обучения, дидактических материалов, учебно-методических пособий), игр, игрушек;
- копии договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- копии актов выполненных работ, оказанных услуг;
- информацию о среднесписочной численности воспитанников получателя субсидии по форме, утвержденной приложением 3 к настоящему Порядку;

- отчет о произведенных затратах за соответствующий квартал по форме, утвержденной приложением 4 к настоящему Порядку.

Представляемые копии документов должны быть заверены подписью получателя субсидии и его печатью (при наличии).

3.4. Субсидии перечисляются уполномоченным органом получателям субсидий ежеквартально в течение 10 рабочих дней (за IV квартал - в течение 5 рабочих дней) после представления указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка документов на счета, открытые в порядке, установленном федеральным законодательством, на основании соглашения о предоставлении субсидии.

3.5. Результат предоставления субсидий - обеспечена численность воспитанников получателя субсидии.

В отношении каждого отдельного получателя субсидии значение результата предоставления субсидии устанавливается соглашением о предоставлении субсидии с указанием точной даты достижения результата предоставления субсидии.

3.6. Уполномоченный орган устанавливает в соглашении порядок и сроки представления Получателем субсидии отчетности о достижении результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации в системе «Электронный бюджет».

3.7. В случае если по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнут установленный соглашением результат предоставления субсидии, Получатель субсидии обеспечивает возврат средств в областной бюджет.

Объем средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидий}} \times k, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$  - объем средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет;

$V_{\text{субсидий}}$  - объем субсидий, предоставленный получателю субсидии;

$k$  - коэффициент возврата субсидий, рассчитываемый по формуле:

$$k = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

$T_i$  - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

$S_i$  - плановое значение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

3.8. Уполномоченный орган в пределах полномочий, определенных федеральным и областным законодательством, осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий получателями субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий. Министерство Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий их получателями в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного

кодекса Российской Федерации.

3.9. В случае выявления в течение финансового года нарушений условий предоставления субсидий средства субсидии подлежат добровольному возврату на лицевой счет уполномоченного органа, открытый в Министерстве финансов Смоленской области, в полном объеме в течение 30 календарных дней со дня получения требования уполномоченного органа о возврате субсидий в письменной форме.

3.10. В случае нарушений условий предоставления субсидии, выявленных по истечении соответствующего финансового года, субсидия подлежит добровольному возврату в областной бюджет в полном объеме в течение 30 календарных дней со дня получения требования уполномоченного органа о возврате субсидий в письменной форме.

При отказе от добровольного возврата субсидии ее возврат производится в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.



Приложение 1  
к Порядку определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий дошкольным образовательным организациям, являющимся некоммерческими организациями и юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, на возмещение затрат, связанных с получением дошкольного образования

### Расчет размера субсидии

Списочная численность воспитанников на момент обращения за субсидией, чел.	Норматив обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельских и городских населенных пунктах, на соответствующий финансовый год, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в расчете на одного обучающегося в год, руб.	Размер субсидии, руб.

Приложение 2  
к Порядку определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий дошкольным образовательным организациям, являющимся некоммерческими организациями и юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, на возмещение затрат, связанных с получением дошкольного образования

## Заявка

(наименование получателя субсидии)

о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с получением дошкольного образования, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ г.

Наименование вида затрат	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя
1	2	3
Среднесписочная численность воспитанников в отчетном квартале, чел.		
Количество дето-дней, дето-дней		
Объем субсидии, рублей		
Количество дней функционирования частной дошкольной организации в отчетном квартале, дней		
Расходы на оплату труда педагогических работников, руководителей и их заместителей, за исключением заместителей по административно-хозяйственной работе, рублей		
Расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), рублей		

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)  
М.П.

Приложение 3  
к Порядку определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий дошкольным образовательным организациям, являющимся некоммерческими организациями и юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, на возмещение затрат, связанных с получением дошкольного образования

Информация  
о среднесписочной численности воспитанников получателя субсидии  
за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ г.

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, чел.
1.	Среднесписочная численность воспитанников, зачисленных в дошкольную образовательную организацию, всего	

Руководитель  
частной дошкольной организации \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись)

дата

МП



Приложение 4  
к Порядку определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий дошкольным образовательным организациям, являющимся некоммерческими организациями и юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, на возмещение затрат, связанных с получением дошкольного образования

(наименование получателя субсидии)

Отчет

о произведенных затратах, связанных с получением дошкольного образования  
за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ г.

Наименование расходов	Израсходовано средств субсидии (руб.)		Получено средств субсидии (руб.)		Разница (+/-) графа 5-графа 3
	за отчетный квартал	нарастающим итогом с начала года	за отчетный квартал	нарастающим итогом с начала года	
1	2	3	4	5	6
Оплата труда педагогических работников, руководителей и их заместителей, за исключением заместителей по административно-хозяйственной работе					
Приобретение учебников и учебных пособий					
Приобретение средств обучения					
Приобретение игр, игрушек					
ИТОГО					

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)  
М.П.