



# ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.01.2025

№ 4-ПП

Мурманск

## **О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 08.06.2021 № 352-ПП**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Мурманской области **постановляет**:

внести в постановление Правительства Мурманской области от 08.06.2021 № 352-ПП «О предоставлении субсидий из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, частным образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории Мурманской области» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 25.07.2023 № 539-ПП) следующие изменения:

1. В преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской

Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

2. Пункты 1.1 и 1.2 пункта 1 изложить в редакции:

«1.1. Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования, частным коммерческим и некоммерческим дошкольным образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории Мурманской области.

1.2. Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, частным коммерческим и некоммерческим общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории Мурманской области.».

3. Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования частным коммерческим и некоммерческим образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории Мурманской области, утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

4. Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования частным коммерческим и некоммерческим образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории Мурманской области, утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Губернатор  
Мурманской области



А. Чибис

**«Порядок  
предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение  
затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования,  
частным коммерческим и некоммерческим дошкольным  
образовательным организациям, осуществляющим образовательную  
деятельность на территории Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления частным коммерческим и некоммерческим дошкольным образовательным организациям (далее – организация, получатель субсидии) субсидий из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования на территории Мурманской области (далее – субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования в организациях, которые включают расходы на оплату труда работников, непосредственно осуществляющих и обеспечивающих образовательную деятельность, приобретение учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), расходы на дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профилю их педагогической деятельности (включая расходы по проживанию в период обучения и по проезду к месту обучения и обратно), а также расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров педагогическими работниками организаций в соответствии с региональными нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций, установленными Законом Мурманской области от 10.12.2013 № 1684-01-ЗМО «О региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций».

Субсидии предоставляются в целях реализации комплекса процессных мероприятий «Дошкольное и общее образование» государственной программы Мурманской области «Образование и наука» за счет средств областного бюджета.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий

финансовый год, является Министерство образования и науки Мурманской области (далее – Распорядитель).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Мурманской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, или в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий Распорядителю на соответствующий финансовый год.

1.5. Право на получение субсидий имеют частные коммерческие и некоммерческие дошкольные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Мурманской области и имеющие лицензию на право осуществления образовательной деятельности.

Организации, имеющие право на получение субсидий, определяются по результатам отбора способом запроса предложений.

Отбор организаций на право получения субсидий способом запроса предложений осуществляется в соответствии с Правилами отбора организаций на право получения субсидий на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования на территории Мурманской области, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Правила отбора).

1.6. Сведения о субсидии размещаются 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.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- включение организации в число победителей отбора;
- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Мурманской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение о предоставлении субсидии;
- соответствие организации требованиям, установленным разделом 3 Правил отбора.

2.2. Распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня опубликования протокола подведения итогов отбора на основании условий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, заключает в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный

бюджет») с организацией соглашение о предоставлении субсидий на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования частным коммерческим и некоммерческим образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории Мурманской области (далее – Соглашение), в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Основания для отказа в заключении Соглашения:

- установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации;
- несоблюдение условий предоставления субсидии.

В случае если победитель отбора не заключил Соглашение в течение 15 рабочих дней со дня формирования Распорядителем Соглашения в системе «Электронный бюджет», победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения, что является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

Дополнительные соглашения, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, оформляются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области, посредством системы «Электронный бюджет».

2.3. Размер субсидии организациям рассчитывается как произведение размера абсолютных значений региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных организаций Мурманской области, утверждаемых постановлением Правительства Мурманской области, на плановую среднегодовую численность воспитанников (с одним десятичным знаком).

Ежемесячный размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$S = (PH \times Ч_{срмес}) / 12, \text{ где:} \quad (1)$$

РН – абсолютное значение регионального норматива финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных организаций Мурманской области на одного воспитанника, утверждаемое постановлением Правительства Мурманской области. Региональный норматив включает в себя расходы на оплату труда и учебные расходы на одного воспитанника, утверждаемые Законом Мурманской области о региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций;

Ч<sub>срмес</sub> – среднемесячная численность воспитанников (с одним десятичным знаком).

В случае если фактический объем затрат получателя субсидии за месяц (рассчитывается отдельно по расходам на оплату труда и учебным расходам) превышает размер субсидии, определенный по формуле (1), к возмещению подлежит сумма субсидии, определенная по формуле (1).

В случае если фактический объем затрат получателя субсидии за месяц (рассчитывается отдельно по расходам на оплату труда и учебным расходам) меньше размера субсидии, определенного по формуле (1), к возмещению подлежит фактический объем затрат получателя субсидии за текущий месяц.

Предельный годовой объем субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования, не может превышать объема субсидии, определенного по следующей формуле:

$$S = PH \times Чсргод, \text{ где:} \quad (2)$$

$PH$  – абсолютное значение регионального норматива финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных организаций Мурманской области на одного воспитанника, утверждаемое постановлением Правительства Мурманской области. Региональный норматив включает в себя расходы на оплату труда и учебные расходы на одного воспитанника, утверждаемые Законом Мурманской области о региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций;

$Чсргод$  – среднегодовая численность воспитанников (с одним десятичным знаком).

В случае если фактически представленные затраты, связанные с предоставлением дошкольного образования, за январь – декабрь (нарастающим итогом) больше объема фактически предоставленной субсидии по формуле (1) за этот период, то годовой объем субсидии определяется по формуле (2). К возмещению из областного бюджета в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка подлежит разница между объемом субсидии, определенным по формуле (2), и фактически предоставленным объемом субсидии за январь-декабрь, определенным по формуле (1), но не более, чем фактически произведенные затраты за год.

Изменение размера субсидий образовательным организациям производится в случае изменения размера абсолютных значений региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

При изменении объема субсидий в текущем финансовом году к Соглашению о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области, посредством системы «Электронный бюджет».

2.4. Для получения субсидий организации ежемесячно в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным (до 20 декабря за последний месяц текущего года), представляют Распорядителю посредством системы «Электронный бюджет» следующие документы, подтверждающие осуществление затрат, на возмещение которых претендует организация, за отчетный месяц:

- отчет о среднемесечной численности воспитанников и объеме субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- копии расчетных ведомостей, подтверждающих расходы на оплату труда работников (педагогических работников, младших воспитателей, помощников воспитателей), заверенные руководителем и оттиском печати организации;

- копии договоров, актов выполненных работ (услуг), счетов (счетов-фактур), товарных накладных, подтверждающих фактическое осуществление затрат, связанных с приобретением учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), расходами на дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профилю их педагогической деятельности (включая расходы по проживанию в период обучения и по проезду к месту обучения и обратно), а также расходами на прохождение обязательных медицинских осмотров педагогическими работниками, заверенные подписью руководителя и оттиском печати организации;

- расчет среднемесечной, среднегодовой численности воспитанников.

При предоставлении ежемесячного отчета за декабрь одновременно предоставляется отчет о среднегодовой численности воспитанников и объеме субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования на территории Мурманской области, за текущий финансовый год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных в настоящем пункте документов от организации осуществляет проверку полноты и правильности их оформления и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Основаниями для отказа организации в предоставлении субсидии являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

- 2) установление факта недостоверности представленной информации;

- 3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.6. Распорядитель ежемесячно на основании отчетов и документов, представленных организацией, за предыдущий месяц, определяет сумму, которую необходимо возместить, и предоставляет в Министерство финансов Мурманской области соответствующую заявку на финансирование.

2.7. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня после принятия Распорядителем решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения и проверки представленных документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.9. В случае уменьшения Распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Распорядитель заключает с организацией дополнительное соглашение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям. Указанное условие включается в Соглашение о предоставлении субсидий.

2.10. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

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

2.11. Результатом предоставления субсидий является среднесписочная численность воспитанников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования организации.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении, заключаемом между Распорядителем и организацией, в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Мурманской области.

2.12. Предоставление субсидии прекращается в случаях:

- истечения срока действия Соглашения;
- нарушения условий Соглашения;
- ликвидации организации;
- окончания срока действия лицензии на право осуществления образовательной деятельности, приостановления действия лицензии на право осуществления образовательной деятельности полностью или в отношении отдельных образовательных программ;
- аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

### 3. Требования к отчетности

Получатель субсидии ежеквартально формирует и представляет Распорядителю посредством системы «Электронный бюджет» отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Мурманской области, в следующие сроки:



- по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября в срок до 15 апреля, 15 июля, 15 октября года предоставления субсидии соответственно;
- по состоянию на 20 декабря в срок не позднее 25 декабря года предоставления субсидии.

Распорядитель осуществляет проверку отчета в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Замечания Распорядителя к представленному отчету устраняются и отчеты представляются получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем уведомления получателя субсидии об имеющихся в них замечаниях.

Датой принятия Распорядителем отчета считается день их подписания Распорядителем в системе «Электронный бюджет».

#### **4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Распорядитель осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, а также органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Распорядитель осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (далее - контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Контрольные точки с указанием плановых дат их достижения устанавливаются в Соглашении в соответствии с Планом мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, формируемым Распорядителем по форме и в сроки, установленные порядком проведения мониторинга.

4.3. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии Распорядитель в 10-дневный срок со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием нарушения, суммы, подлежащей возврату, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет Распорядителя как получателя средств областного бюджета в следующих размерах:

- в случае нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии по результатам проверок, проведенных Распорядителем и органом финансового контроля, - в полном объеме;

- в случае выявления фактов использования в расчетах по распределению средств субсидии недостоверных данных (сведений, показателей), в случае если использованные в указанных расчетах планируемые показатели превышают фактические показатели - в размере разности между ранее предоставленным получателю субсидии объемом субсидии и объемом субсидии, установленным получателю субсидии Распорядителем в процессе перерасчета с использованием достоверных (фактических) данных (сведений, показателей).

4.4. В случае отказа в возврате, невозврата или возврата в неполном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Предоставление субсидии приостанавливается в случаях:

- нарушения срока представления отчетности;
- представления не в полном объеме указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка документов;
- недостоверности представленной информации.

Предоставление субсидии возобновляется после устранения получателем субсидии причин, послуживших приостановлению субсидии.

4.6. Получатели субсидии несут ответственность за несоблюдение настоящего Порядка и недостоверность предоставляемых сведений и отчетов в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1  
к Порядку

## **Правила отбора организаций на право получения субсидий на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования на территории Мурманской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Отбор организаций на право получения субсидий на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Мурманской области (далее – субсидия), проводится Министерством образования и науки Мурманской области (далее – Организатор) в системе «Электронный бюджет» способом запроса предложений (далее - отбор).

1.2. Принять участие в отборе на право получения субсидии могут организации, отвечающие требованиям пункта 1.5 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования, частным коммерческим и некоммерческим дошкольным образовательным организациям,

осуществляющим образовательную деятельность на территории Мурманской области (далее – Порядок, участники отбора).

Доступ организаций, желающих принять участие в отборе, к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими 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».

Взаимодействие Организатора с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме.

Организатору запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в разделе 3 настоящих Правил, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Организатору по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в разделе 3 настоящих Правил, 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).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным разделом 3 Правил, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

## **2. Объявление о проведении отбора**

2.1. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://minobr.gov-murman.ru> с размещением на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) указателей страниц данного сайта не менее чем за 1 день до даты начала проведения отбора.

Размещение объявления об отборе осуществляется не ранее размещения сведений о субсидии на едином портале.

2.2. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;
- конечный результат предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети Интернет, на которой обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с разделом 3 настоящих Правил, которым участник отбора должен соответствовать на даты рассмотрения предложения на участие в отборе и заключения Соглашения, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям согласно приложению к настоящим Правилам;
- категории и критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонений;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, предельное количество победителей отбора;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ны) подписать Соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (имися) от заключения Соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной

сети Интернет по адресу: <https://minobr.gov-murman.ru> с размещением на едином портале указателей страниц данного сайта.

В объявление о проведении отбора допускается внесение изменений не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора, при этом:

- срок подачи участником отбора заявки продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;
- изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема предложений в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участника отбора вносить изменения в заявки на участие в отборе;
- участники отбора, подавшие заявку на участие в отборе, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

### **3. Требования, предъявляемые к участникам отбора**

Участники отбора должны соответствовать на даты рассмотрения заявок на участие в отборе и заключения договора следующим требованиям:

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

- 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;

- участник отбора не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные Порядком предоставления субсидии;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

#### **4. Правила подачи, рассмотрения заявок участников отбора**

4.1. Заявка на участие в отборе подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Сформированная заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора - юридического лица или уполномоченного им лица.

Датой представления участником отбора заявки считается дата подписания участником отбора заявки предложения с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Документы, электронные копии, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, 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 технических средств.

4.2. Заявка на участие в отборе должна содержать следующие сведения:

4.2.1. Информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес места нахождения;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- информацию о руководителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами;
- информацию о счетах для перечисления субсидии.

4.2.2. Размер запрашиваемой субсидии и предлагаемое значение результата предоставления субсидии.

4.3. Участники отбора вправе подать только одну заявку.

4.4. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора до дня окончания срока приема предложений, указанного в объявлении, путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

4.5. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

4.6. Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется Организатором.

Организатору открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале осуществляется автоматически, не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.7. После окончания срока приема заявок Организатором в течение 10 (десяти) рабочих дней осуществляется проверка представленных участником отбора документов по перечню в соответствии с приложением к настоящим Правилам.

4.8. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения предложений являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным разделом 3 настоящих Правил, и пунктом 1.2 настоящих Правил;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Правилами требованиям;
- подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

4.9. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности их поступления.

4.10. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) и размещается на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://minobr.gov-turkmen.ru>, а также на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки предложений;
- информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(и) заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

4.11. В протокол подведения итогов отбора допускается внесение изменений 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.

4.12. В случае уменьшения в период проведения отбора Организатору лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в заявленном в объявлении о проведении отбора объеме, Организатором принимается решение об отмене отбора.

Объявление об отмене проведения отбора с указанием причин размещается на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://minobr.gov-turkmen.ru> с размещением информации на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений участниками отбора.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения на официальном сайте Организатора в информационно-



телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://minobr.gov-murm.ru> объявления о его отмене.

4.13. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

В случае если отбор признан несостоявшимся, Организатор вправе принять решение о повторном проведении отбора.

4.14. Любой участник отбора вправе направить Организатору не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Срок начала и окончания приема запросов о разъяснении положений объявления: со дня размещения объявления на едином портале и не позднее, чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

Организатор в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления в срок не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Организатором разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

4.15. Возврат заявок на доработку не предусматривается.

Приложение  
к Правилам

### **Перечень**

**документов, представляемых организацией для участия  
в отборе организаций на право получения субсидий на возмещение  
затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования на  
территории Мурманской области**

1. Информация о применяемых тарифах страховых взносов в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Информация о взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

3. Информация о среднегодовой численности обучающихся (с одним десятичным знаком) (по уровням обучения), воспитанников дошкольных групп (с одним десятичным знаком) (по направленности групп, режиму пребывания воспитанников в группе, возрасту воспитанников) на текущий финансовый год с учетом изменений на начало следующего учебного года.

4. Сведения о фактической численности обучающихся (по ступеням обучения, режиму работы), воспитанников дошкольных групп (по возрастам,

направленности и режиму работы дошкольных групп) на начало текущего финансового года.

5. Копия свидетельства о государственной регистрации образовательной организации, заверенную подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации.

6. Копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации.

7. Копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя образовательной организации, заверенные подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации.

8. Копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности, заверенная подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации.

9. Копия штатного расписания, заверенная подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации.

10. Копии приказов о зачислении обучающихся, воспитанников на текущий учебный год, заверенные подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации.

Приложение № 2  
к Порядку

**Отчет о среднемесечной численности воспитанников и объеме субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования на территории Мурманской области**

(наименование учреждения)  
за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Режим пребывания воспитанников в группе	Среднемесячная численность воспитанников, чел.	Абсолютное значение регионального норматива на 1 воспитанника, руб.	Учебные расходы на 1 воспитанника, руб.	Расходы на оплату труда, руб.	Учебные расходы, руб.
1	2	3	4	$гр.5=((гр.3-гр.4)*гр.2)/12$	$гр.6=(гр.4*гр.2)/12$
Итого					

Вид затрат	Объем субсидии, утвержденный на год, руб.	Объем затрат за текущий месяц, руб.	Объем затрат с начала текущего года, руб.	Объем субсидии, предоставленной с начала текущего года, руб.	Объем субсидии, подлежащий возмещению в текущем месяце, руб.
7	8	9	10	11	12
Расходы на оплату труда педагогических работников, младших воспитателей (помощников воспитателей)					=гр.9, если гр.9 < гр.5 либо =гр.5, если гр.9 > гр.5
Расходы на приобретение учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), расходы на дополнительное					=гр.9, если гр.9 < гр.6 либо =гр.6, если гр.9 > гр.6

профессиональное образование педагогических работников по профилю их педагогической деятельности (включая расходы по проживанию в период обучения и по проезду к месту обучения и обратно), а также расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров педагогическими работниками дошкольных образовательных организаций					
Итого					

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку

**Отчет о среднегодовой численности воспитанников и объеме субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования на территории Мурманской области**

(наименование учреждения)  
за 20 \_\_\_\_ г.

Режим пребывания воспитанников в группе	Среднегодовая численность воспитанников, чел.	Абсолютное значение регионального норматива на 1 воспитанника, руб.	Учебные расходы на 1 воспитанника, руб.	Расходы на оплату труда, руб.	Учебные расходы, руб.
1	2	3	4	$гр.5=((гр.3-гр.4)*гр.2)/12$	$гр.6=(гр.4*гр.2)/12$
Итого					

Вид затрат	Объем затрат за ____ год, руб.	Объем субсидии, подлежащий возмещению за ____ год, руб.	Объем субсидии согласно предоставленным отчетам за январь-декабрь ____ года, руб.	Объем субсидии, подлежащий возмещению (отклонение), руб.
7	8	9	10	$гр.11=гр.9-гр.10$
Расходы на оплату труда педагогических работников, младших воспитателей (помощников воспитателей)		$=гр.8$ , если $гр.8 < гр.5$ либо $=гр.5$ , если $гр.8 > гр.5$		

Расходы на приобретение учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), расходы на дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профилю их педагогической деятельности (включая расходы по проживанию в период обучения и по проезду к месту обучения и обратно), а также расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров педагогическими работниками дошкольных образовательных организаций		=гр.8, если гр.8 < гр.6 либо =гр.6, если гр.8 > гр.6		
Итого				

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.»

\_\_\_\_\_

**«Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования частным коммерческим и некоммерческим общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории Мурманской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления частным коммерческим и некоммерческим общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (далее – организация, получатель субсидии), субсидий из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Мурманской области (далее – субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в организациях, которые включают расходы на оплату труда работников, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), расходы на обеспечение участия обучающихся и педагогических работников в различных формах организации учебно-исследовательской и проектной деятельности (творческие конкурсы, олимпиады, научные общества, научно-практические конференции, национальные образовательные программы), расходы на дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профилю их педагогической деятельности (включая расходы по проживанию в период обучения и по проезду к месту обучения и обратно), а также расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров педагогических работников образовательных организаций в соответствии с региональными нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности в Мурманской области, установленными Законом Мурманской области от 19.12.2005 № 706-01-ЗМО «О региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных организаций».

Субсидии предоставляются в целях реализации комплекса процессных мероприятий «Дошкольное и общее образование» государственной программы Мурманской области «Образование и наука» за счет средств областного бюджета.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Министерство образования и науки Мурманской области (далее – Распорядитель).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Мурманской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, или в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий Распорядителю на соответствующий финансовый год.

1.5. Право на получение субсидий имеют частные коммерческие и некоммерческие общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам на территории Мурманской области, имеющие свидетельство о государственной аккредитации реализуемых основных общеобразовательных программ и лицензию на право осуществления образовательной деятельности.

Организации, имеющие право на получение субсидий, определяются по результатам отбора способом запроса предложений.

Отбор организаций на право получения субсидий способом запроса предложений осуществляется в соответствии с Правилами отбора организаций на право получения субсидий на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Мурманской области, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Правила отбора).

1.6. Сведения о субсидии размещаются 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.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- включение организации в число победителей отбора;
- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового



контроля Мурманской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение о предоставлении субсидии;

- соответствие организации требованиям, установленным разделом 3 Правил отбора.

2.2. Распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня опубликования протокола подведения итогов отбора на основании условий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, заключает в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») с организацией соглашение о предоставлении субсидий на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования частным коммерческим и некоммерческим образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории Мурманской области (далее – Соглашение), в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Основания для отказа в заключении Соглашения:

- установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации;
- несоблюдение условий предоставления субсидии.

В случае если победитель отбора не заключил Соглашение в течение 15 рабочих дней со дня формирования Распорядителем Соглашения в системе «Электронный бюджет», победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения, что является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

Дополнительные соглашения, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, оформляются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области, посредством системы «Электронный бюджет».

2.3. Размер субсидии организациям рассчитывается как произведение размера абсолютных значений региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности по типам образовательных организаций, утверждаемых постановлением Правительства Мурманской области, и плановой среднегодовой численности обучающихся (с одним десятичным знаком).

Ежемесячный размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$S = (PH \times Ч_{срмес}) / 12, \text{ где:} \quad (1)$$

РН – абсолютное значение регионального норматива финансового обеспечения образовательной деятельности общеобразовательных организаций Мурманской области на одного обучающегося, утверждаемое постановлением Правительства Мурманской области. Региональный норматив включает в себя расходы на оплату труда и учебные расходы на

одного обучающегося, утверждаемые Законом Мурманской области о региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных организаций;

$Ч_{срмес}$  – среднемесячная численность обучающихся (с одним десятичным знаком).

В случае если фактический объем затрат получателя субсидии за месяц (рассчитывается отдельно по расходам на оплату труда и учебным расходам) превышает размер субсидии, определенный по формуле (1), к возмещению подлежит сумма субсидии, определенная по формуле (1).

В случае если фактический объем затрат получателя субсидии за месяц (рассчитывается отдельно по расходам на оплату труда и учебным расходам) меньше размера субсидии, определенного по формуле (1), к возмещению подлежит фактический объем затрат получателя субсидии за текущий месяц.

Предельный годовой объем субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования, не может превышать объема субсидии, определенного по следующей формуле:

$$S = PH \times Ч_{сргод}, \text{ где:} \quad (2)$$

$PH$  – абсолютное значение регионального норматива финансового обеспечения образовательной деятельности общеобразовательных организаций Мурманской области на одного обучающегося, утверждаемое постановлением Правительства Мурманской области. Региональный норматив включает в себя расходы на оплату труда и учебные расходы на одного обучающегося, утверждаемые Законом Мурманской области о региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных организаций;

$Ч_{сргод}$  – среднегодовая численность обучающихся (с одним десятичным знаком).

В случае если фактически представленные затраты, связанные с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, за январь – декабрь (нарастающим итогом) больше объема фактически предоставленной субсидии по формуле (1) за этот период, то годовой объем субсидии определяется по формуле (2). К возмещению из областного бюджета в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка подлежит разница между объемом субсидии, определенным по формуле (2), и фактически предоставленным объемом субсидии за январь-декабрь, определенным по формуле (1), но не более, чем фактически произведенные затраты за год.

Изменение размера субсидий образовательным организациям производится в случае изменения размера абсолютных значений

региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

При изменении объема субсидий в текущем финансовом году к Соглашению о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области, посредством системы «Электронный бюджет».

2.4. Для получения субсидий организации ежемесячно в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным (до 20 декабря за последний месяц текущего года), представляют Распорядителю посредством системы «Электронный бюджет» следующие документы, подтверждающие осуществление затрат, на возмещение которых претендует образовательная организация, за отчетный месяц:

- отчет о среднемесячной численности обучающихся и объеме субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- копии расчетных ведомостей, подтверждающих расходы на оплату труда работников (педагогических работников, младших воспитателей, помощников воспитателей), заверенные руководителем и оттиском печати организации;
- копии договоров, актов выполненных работ (услуг), счетов (счетов-фактур), товарных накладных, подтверждающих фактическое осуществление затрат, связанных с приобретением учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), расходами на обеспечение участия обучающихся и педагогических работников в различных формах организации учебно-исследовательской и проектной деятельности (творческие конкурсы, олимпиады, научные общества, научно-практические конференции, национальные образовательные программы), расходами на дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профилю их педагогической деятельности (включая расходы по проживанию в период обучения и по проезду к месту обучения и обратно), а также расходами на прохождение обязательных медицинских осмотров педагогических работников, заверенные подписью руководителя и оттиском печати организации;
- расчет среднемесячной, среднегодовой численности обучающихся.

При предоставлении ежемесячного отчета за декабрь одновременно предоставляется отчет о среднегодовой численности обучающихся и объеме субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Мурманской области, за текущий финансовый год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных в настоящем пункте документов от организации осуществляет проверку полноты и правильности их оформления и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Основаниями для отказа организации в предоставлении субсидии являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;
- 2) установление факта недостоверности представленной информации;
- 3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.6. Распорядитель ежемесячно на основании отчетов, представленных организацией за предыдущий месяц, определяет сумму, которую необходимо возместить, и предоставляет в Министерство финансов Мурманской области соответствующую заявку на финансирование.

2.7. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня после принятия Распорядителем решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.9. В случае уменьшения Распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Распорядитель заключает с организацией дополнительное соглашение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям. Указанное условие включается в Соглашение о предоставлении субсидий.

2.10. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

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

2.11. Результатом предоставления субсидий является среднесписочная численность обучающихся по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования организации.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении, заключаемом

между Министерством и организацией, в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Мурманской области.

2.12. Предоставление субсидии прекращается в случаях:

- истечения срока действия Соглашения;
- нарушения условий Соглашения;
- ликвидации организации;
- окончания срока действия лицензии на право осуществления образовательной деятельности, приостановления действия лицензии на право осуществления образовательной деятельности полностью или в отношении отдельных образовательных программ;
- аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
- истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей основной общеобразовательной программе, лишения частной образовательной организации государственной аккредитации по соответствующей общеобразовательной программе.

### **3. Требования к отчетности**

Получатель субсидии ежеквартально формирует и представляет Распорядителю посредством системы «Электронный бюджет» отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Мурманской области, в следующие сроки:

- по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября в срок до 15 апреля, 15 июля, 15 октября года предоставления субсидии соответственно;
- по состоянию на 20 декабря в срок не позднее 25 декабря года предоставления субсидии.

Распорядитель осуществляет проверку отчета в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Замечания Распорядителя к представленному отчету устраняются и отчеты представляются получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем уведомления получателя субсидии об имеющихся в них замечаниях.

Датой принятия Распорядителем отчета считается день их подписания Распорядителем в системе «Электронный бюджет».

### **4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Распорядитель осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, а также органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют

проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Распорядитель осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (далее - контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Контрольные точки с указанием плановых дат их достижения устанавливаются в Соглашении в соответствии с Планом мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, формируемым Распорядителем по форме и в сроки, установленные порядком проведения мониторинга.

4.3. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии Распорядитель в 10-дневный срок со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием нарушения, суммы, подлежащей возврату, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет Распорядителя как получателя средств областного бюджета в следующих размерах:

- в случае нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии по результатам проверок, проведенных Распорядителем и органом финансового контроля, - в полном объеме;

- в случае выявления фактов использования в расчетах по распределению средств субсидии недостоверных данных (сведений, показателей), в случае если использованные в указанных расчетах планируемые показатели превышают фактические показатели - в размере разности между ранее предоставленным получателю субсидии объемом субсидии и объемом субсидии, установленным получателю субсидии Распорядителем в процессе перерасчета с использованием достоверных (фактических) данных (сведений, показателей).

4.4. В случае отказа в возврате, невозврата или возврата в неполном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Предоставление субсидии приостанавливается в случаях:

- нарушения срока представления отчетности;
- представления не в полном объеме указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка документов;
- недостоверности представленной информации.

Предоставление субсидии возобновляется после устранения получателем субсидии причин, послуживших приостановлению субсидии.

4.6. Получатели субсидии несут ответственность за несоблюдение настоящего Порядка и недостоверность предоставляемых сведений и отчетов в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1  
к Порядку

**Правила  
отбора организаций на право получения субсидий на возмещение затрат,  
связанных с предоставлением дошкольного, начального общего,  
основного общего, среднего общего образования на территории  
Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Отбор организаций на право получения субсидий на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Мурманской области (далее – субсидия), проводится Министерством образования и науки Мурманской области (далее – Организатор) в системе «Электронный бюджет» способом запроса предложений (далее – отбор).

1.2. Принять участие в отборе на право получения субсидии могут организации, отвечающие требованиям пункта 1.5 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования частным коммерческим и некоммерческим общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории Мурманской области (далее – Порядок, участники отбора).

Доступ организаций, желающих принять участие в отборе, к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими 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».

Взаимодействие Организатора с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме.

Организатору запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в разделе 3 настоящих Правил, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов

представить указанные документы и информацию Организатору по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в разделе 3 настоящих Правил, 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).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным разделом 3 Правил, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

## **2. Объявление о проведении отбора**

2.1. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://minobr.gov-turkmen.gu> с размещением на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) указателей страниц данного сайта не менее чем за 1 день до даты начала проведения отбора.

Размещение объявления об отборе осуществляется не ранее размещения сведений о субсидии на едином портале.

2.2. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;
- конечный результат предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети Интернет, на которой обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с разделом 3 настоящих Правил, которым участник отбора должен соответствовать на даты рассмотрения предложения на участие в отборе и заключения Соглашения, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям согласно приложению к настоящим Правилам;



- категории и критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонений;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, предельное количество победителей отбора;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ны) подписать Соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (имися) от заключения Соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://minobr.gov-murman.ru> с размещением на едином портале указателей страниц данного сайта.

В объявление о проведении отбора допускается внесение изменений не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора, при этом:

- срок подачи участником отбора заявки продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;
- изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема предложений в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участника отбора вносить изменения в заявки на участие в отборе;
- участники отбора, подавшие заявку на участие в отборе, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

### 3. Требования, предъявляемые к участникам отбора

Участники отбора должны соответствовать на даты рассмотрения заявок на участие в отборе и заключения договора следующим требованиям:

- 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;

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

- 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;

- участник отбора не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные Порядком предоставления субсидии;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

#### **4. Правила подачи, рассмотрения заявок участников отбора**

4.1. Заявка на участие в отборе подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем

сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Сформированная заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора - юридического лица или уполномоченного им лица.

Датой представления участником отбора заявки считается дата подписания участником отбора заявки предложения с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Документы, электронные копии, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, 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 технических средств.

4.2. Заявка на участие в отборе должна содержать следующие сведения:

4.2.1. Информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес места нахождения;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- информацию о руководителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами;
- информацию о счетах для перечисления субсидии.

4.2.2. Размер запрашиваемой субсидии и предлагаемое значение результата предоставления субсидии.

4.3. Участники отбора вправе подать только одну заявку.

4.4. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора до дня окончания срока приема предложений, указанного в объявлении, путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

4.5. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

4.6. Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется Организатором.

Организатору открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале осуществляется автоматически, не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.7. После окончания срока приема заявок Организатором в течение 10 (десяти) рабочих дней осуществляется проверка представленных участником отбора документов по перечню в соответствии с приложением к настоящим Правилам.

4.8. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения предложений являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным разделом 3 настоящих Правил, и пунктом 1.2 настоящих Правил;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Правилами требованиям;
- подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

4.9. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности их поступления.

4.10. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) и размещается на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://minobr.gov-murman.ru>, а также на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки предложений;
- информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

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

4.11. В протокол подведения итогов отбора допускается внесение изменений 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.

4.12. В случае уменьшения в период проведения отбора Организатору лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в заявленном в объявлении о проведении отбора объеме, Организатором принимается решение об отмене отбора.

Объявление об отмене проведения отбора с указанием причин размещается на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://minobr.gov-tu.ru> с размещением информации на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений участниками отбора.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://minobr.gov-tu.ru> объявления о его отмене.

4.13. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

В случае если отбор признан несостоявшимся, Организатор вправе принять решение о повторном проведении отбора.

4.14. Любой участник отбора вправе направить Организатору не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Срок начала и окончания приема запросов о разъяснении положений объявления: со дня размещения объявления на едином портале не позднее, чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

Организатор в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления в срок не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Организатором разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

4.15. Возврат заявок на доработку не предусматривается.

**Перечень  
документов, представляемых организацией для участия  
в отборе организаций на право получения субсидий на возмещение  
затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего,  
основного общего, среднего общего образования на территории  
Мурманской области**

1. Информация о применяемых тарифах страховых взносов в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации.
2. Информация о взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.
3. Информация о среднегодовой численности обучающихся (с одним десятичным знаком) (по уровням обучения), воспитанников дошкольных групп (с одним десятичным знаком) (по направленности групп, режиму пребывания воспитанников в группе, возрасту воспитанников) на текущий финансовый год с учетом изменений на начало следующего учебного года.
4. Сведения о фактической численности обучающихся (по ступеням обучения, режиму работы), воспитанников дошкольных групп (по возрастам, направленности и режиму работы дошкольных групп) на начало текущего финансового года.
5. Копия свидетельства о государственной регистрации образовательной организации, заверенная подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации.
6. Копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации.
7. Копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя образовательной организации, заверенные подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации.
8. Копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности, заверенная подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации.
9. Копия свидетельства о государственной аккредитации (для частных общеобразовательных организаций), заверенная подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации.
10. Копия штатного расписания, заверенная подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации.
11. Копии приказов о зачислении обучающихся, воспитанников на текущий учебный год, заверенные подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации.

Приложение № 2  
к Порядку

**Отчет о среднемесечной численности обучающихся и объеме субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Мурманской области**

(наименование учреждения)  
за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Уровень образования	Среднемесячная численность обучающихся, чел.	Абсолютное значение регионального норматива на 1 обучающихся, руб.	Учебные расходы на 1 обучающегося, руб.	Расходы на оплату труда, руб.	Учебные расходы, руб.
1	2	3	4	$гр.5=((гр.3-гр.4)*гр.2)/12$	$гр.6=(гр.4*гр.2)/12$
Дошкольное образование					
Начальное общее образование					
Основное общее образование					
Среднее общее образование					
Итого					

Вид затрат	Объем субсидии, утвержденный на год, руб.	Объем затрат за текущий месяц, руб.	Объем затрат с начала текущего года, руб.	Объем субсидии, предоставленной с начала текущего года, руб.	Объем субсидии, подлежащий возмещению в текущем месяце, руб.
7	8	9	10	11	12
Расходы на оплату труда					=гр.9, если $гр.9 < гр.5$ либо =гр.5, если $гр.9 > гр.5$

<p>Расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), расходы на обеспечение участия обучающихся и педагогических работников в различных формах организации учебно-исследовательской и проектной деятельности (творческие конкурсы, олимпиады, научные общества, научно-практические конференции, национальные образовательные программы), расходы на дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профилю их педагогической деятельности (включая расходы по проживанию в период обучения и по проезду к месту обучения и обратно), а также расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров педагогических работников образовательных организаций</p>					<p>=гр.9, если гр.9 &lt; гр.6 либо =гр.6, если гр.9 &gt; гр.6</p>
Итого					

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_



Приложение № 3  
к Порядку

**Отчет о среднегодовой численности обучающихся и объеме субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Мурманской области**

(наименование учреждения)  
за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Уровень образования	Среднегодовая численность обучающихся, чел.	Абсолютное значение регионального норматива на 1 обучающегося, руб.	Учебные расходы на 1 обучающегося, руб.	Расходы на оплату труда, руб.	Учебные расходы, руб.
1	2	3	4	$гр.5=((гр.3-гр.4)*гр.2)/12$	$гр.6=(гр.4*гр.2)/12$
Дошкольное образование					
Начальное общее образование					
Основное общее образование					
Среднее общее образование					
Итого					

Вид затрат	Объем затрат за ____ год, руб.	Объем субсидии, подлежащий возмещению за ____ год, руб.	Объем субсидии согласно предоставленным отчетам за январь-декабрь ____ года, руб.	Объем субсидии, подлежащий возмещению (отклонение), руб.
7	8	9	10	$гр.11=гр.9-гр.10$

Расходы на оплату труда		=гр.8, если гр.8 < гр.5 либо =гр.5, если гр.8 > гр.5		
Расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), расходы на обеспечение участия обучающихся и педагогических работников в различных формах организации учебно-исследовательской и проектной деятельности (творческие конкурсы, олимпиады, научные общества, научно-практические конференции, национальные образовательные программы), расходы на дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профилю их педагогической деятельности (включая расходы по проживанию в период обучения и по проезду к месту обучения и обратно), а также расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров педагогических работников образовательных организаций		=гр.8, если гр.8 < гр.6 либо =гр.6, если гр.8 > гр.6		
Итого				

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.» \_\_\_\_\_