



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 октября 2024 г.  
г. Орёл

№ 647

О Порядке предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования частными образовательными организациями, имеющими сельскохозяйственную направленность, в 2024 году

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях поддержки частных образовательных организаций, имеющих сельскохозяйственную направленность, в 2024 году Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования частными образовательными организациями, имеющими сельскохозяйственную направленность, в 2024 году.

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

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

Временно исполняющий  
обязанности Губернатора  
Орловской области



В. А. Тарасов

Приложение к постановлению  
Правительства Орловской области  
от 10 октября 2024 г. № 647

## ПОРЯДОК

предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования частными образовательными организациями, имеющими сельскохозяйственную направленность, в 2024 году

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования частными образовательными организациями, имеющими сельскохозяйственную направленность, в 2024 году (далее соответственно – субсидия, образовательные организации), а также порядок отбора получателей субсидии (далее также – отбор).

2. Субсидия предоставляется образовательным организациям, зарегистрированным на территории Орловской области, в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ, в целях финансового обеспечения следующих видов затрат:

оплаты труда педагогических работников исходя из численности обучающихся по ступеням обучения и типам образовательных программ по состоянию на начало учебного года текущего финансового года, приобретения учебников и учебных, учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, игр, игрушек, расходных материалов исходя из численности обучающихся по состоянию на начало учебного года текущего финансового года в соответствии с нормативами финансирования реализации основных общеобразовательных программ муниципальными образовательными организациями, определенными на основании Закона Орловской области от 6 декабря 2023 года № 2997-ОЗ «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (далее – нормативы затрат);

прочих учебных расходов, необходимых для оказания услуги по предоставлению начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

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

соответствующий финансовый год, по данному направлению.

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

$$C_m = (\sum N_{zi} \times Ч_{oi} - \sum P_i \times Ч_{oi}) \times k, \text{ где:}$$

$C_m$  – размер субсидии;

$N_{zi}$  – нормативы затрат за оказание  $i$ -й образовательной услуги;

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

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

$k$  – коэффициент увеличения норматива, равный 1,2.

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

7. Главным распорядителем средств областного бюджета по данному направлению является Департамент образования Орловской области (далее – Департамент).

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

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

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

9. Проведение отбора обеспечивается посредством государственной специализированной информационной системы «Портал Орловской области – публичный информационный центр» (далее – Портал).

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

1) сроков проведения отбора;

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

- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;
- 4) результатов предоставления субсидии;
- 5) доменного имени и (или) указателя страниц Портала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 6) требований к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату рассмотрения заявки и дату заключения соглашения о предоставлении субсидии с Департаментом (далее – Соглашение), и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категорий и критериев отбора;
- 8) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- 9) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- 10) правил рассмотрения заявок в соответствии с настоящим Порядком;
- 11) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- 12) порядка возврата заявок на доработку;
- 13) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора;
- 14) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;
- 16) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- 17) срока размещения документа об итогах проведения отбора на Портале, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Участники отбора вправе направить в Департамент в письменном или электронном виде запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора не позднее 5 рабочих дней до даты окончания приема заявок участников отбора. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления запроса, направляет участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора в письменном или электронном виде (в зависимости от способа получения запроса).

12. Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока приема заявок участников отбора проведение отбора может быть отменено по

решению Департамента в случае отзыва у Департамента лимитов бюджетных обязательств по данному направлению.

Решение об отмене отбора получателя субсидии оформляется в форме приказа Департамента. В день подписания копия приказа Департамента об отмене отбора и объявление об отмене отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора получателя субсидии, размещаются на Портале.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателя субсидии путем размещения объявления об отмене отбора на Портале.

Отбор получателя субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Портале.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) образовательная организация зарегистрирована на территории Орловской области;

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

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

14. Для участия в отборе участник отбора направляет в Департамент заявку, составленную по форме, установленной приложением к настоящему Порядку, а также заверенные копии следующих документов:

1) учредительных документов (устава, учредительного договора) и всех документов о внесении изменений в учредительные документы за последний год, заверенных подписью и скрепленных печатью (при ее наличии);

2) документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

3) документов, содержащих сведения о количестве обучающихся по возрастным категориям, реализуемым программам обучения и классам обучения (общеобразовательным, лицейским, гимназическим, специальным (коррекционным));

4) справки за подписью руководителя образовательной организации, подтверждающей соответствие заявителя требованиям пункта 13 настоящего Порядка;

5) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее чем за 14 календарных дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

6) предварительной сметы о затратах в произвольной форме;

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

15. В случае если получатель субсидий не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 5 пункта 14 настоящего Порядка, соответствующие сведения запрашиваются Департаментом посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки.

16. Заявка и прилагаемые документы представляются на бумажном носителе нарочно в Департамент.

Заявление, справки, выписки и иные документы, сформированные участником отбора, копии документов должны быть заверены печатью участника отбора (при наличии печати) и подписью руководителя участника отбора (с пометкой «Копия верна» либо «Верно», указанием даты заверения, Ф. И. О. (при наличии) и должности заверяющего лица).

Документы, сформированные участником отбора, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью руководителя участника отбора (уполномоченного лица участника отбора). В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства, содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

Документы, представляемые в составе заявки, должны быть пронумерованы постранично и сброшюрованы в последовательности, приведенной в пункте 14 настоящего Порядка.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

17. Заявка регистрируется в журнале регистрации заявок в день поступления с указанием даты и времени поступления. Журнал регистрации заявок должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Департамента.

18. Участник отбора вправе внести изменения в заявку или отозвать ее до истечения срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется путем подачи новой заявки в соответствии с настоящим Порядком. При этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Отзыв заявки осуществляется путем направления участником отбора в Департамент письменного уведомления об отзыве заявки.

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

20. Возврат заявок на доработку Департаментом не осуществляется.

21. Департамент не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает и проверяет заявку на предмет соответствия участника отбора и документов, представленных в составе заявки, требованиям, установленным настоящим Порядком, и принимает решение о признании заявки соответствующей требованиям отбора либо об отклонении заявки.

Проверка соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляется путем сопоставления сведений, изложенных в документах, со сведениями, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также из государственных и муниципальных информационных систем, открытых и общедоступных информационных ресурсов, являющихся официальными источниками соответствующей информации.

Запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия для целей проверки соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, направляются Департаментом не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявки.

22. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, принимает решение (в форме приказа Департамента) о признании отбора несостоявшимся и публикует его на Портале.

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

1) несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка;

2) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 14



настоящего Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

3) несоответствия представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

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

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

В отношении заявок участников отбора, которые не были отклонены, Департамент принимает решение о признании заявки надлежащей.

Решения, предусмотренные настоящим пунктом, принимаются Департаментом в течение срока, предусмотренного абзацем первым пункта 21 настоящего Порядка, на дату получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидии информации и документов, поданных в составе заявки.

24. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного абзацем первым пункта 21 настоящего Порядка, осуществляет ранжирование поступивших заявок исходя из очередности их поступления, принимает решение о предоставлении субсидии и распределяет ее между образовательными организациями, являющимися победителями отбора, в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

25. По результатам отбора Департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного абзацем первым пункта 21 настоящего Порядка, принимает решение об итогах проведения отбора в форме приказа Департамента, в котором указываются:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Приказ Департамента об итогах проведения отбора в течение 3 рабочих дней со дня его принятия размещается на Портале.

26. Субсидия предоставляется на основании Соглашения между Департаментом и получателем субсидии, составленного в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Орловской области.

27. В Соглашение в обязательном порядке включаются положения:

1) о запрете приобретения получателем субсидии за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также обязательство получателя субсидии по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, положений о запрете приобретения иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также обязательство получателя субсидии по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, положений о согласии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них указанных проверок;

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

4) о результатах предоставления субсидии и их значениях;

5) об основаниях возврата полученной субсидии.

28. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует и направляет получателю субсидии 2 экземпляра проекта Соглашения.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, подписывает оба экземпляра проекта Соглашения и направляет их в Департамент.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанных получателем субсидии экземпляров проекта Соглашения регистрирует их и направляет один экземпляр зарегистрированного Соглашения получателю субсидии.

29. В случае если получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения не подписал оба экземпляра проекта Соглашения и не направил их в Департамент, он считается уклонившимся от заключения Соглашения и утрачивает право на получение субсидии.

30. Условия Соглашения могут быть изменены посредством заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, составленного в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Орловской области.

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

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

31. Результатом предоставления субсидии является получение начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, обучающимися образовательных организаций.

В отношении каждого отдельного получателя субсидии значение результата предоставления субсидии устанавливается Соглашением с указанием точной даты завершения и конечного значения результата.

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

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

Департамент не позднее 3 рабочих дней со дня поступления средств субсидий на счет Департамента перечисляет их на расчетные или

корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

33. В отношении получателя субсидии осуществляются проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

Департамент проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

34. Получатель субсидии представляет на бумажном носителе отчетность по формам, определенным в Соглашении, в следующем порядке:

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

2) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии составляется ежемесячно нарастающим итогом по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, и представляется в Департамент не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

35. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 34 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их представления. В указанный срок в случае выявления Департаментом в отчете недостоверных сведений отчет не принимается и возвращается получателю субсидии на доработку с письменным уведомлением о причинах возврата. Откорректированный отчет должен быть представлен в Департамент получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его возврата на доработку.

36. Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, нарушение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

37. В случае неиспользования средств субсидии получателем субсидии либо использования им средств субсидии не в полном объеме в текущем

финансовом году остатки неиспользованных средств субсидии (далее – остатки субсидии) подлежат возврату на счет Департамента не позднее 30 первых календарных дней очередного финансового года.

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

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

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

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

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

Приложение к Порядку  
предоставления из областного бюджета  
субсидии на финансовое обеспечение  
затрат, связанных с организацией  
предоставления начального общего,  
основного общего, среднего общего  
образования частными  
образовательными организациями,  
имеющими сельскохозяйственную  
направленность, в 2024 году

Форма

Члену Правительства Орловской области –  
руководителю Департамента образования  
Орловской области

Заявка на участие в отборе  
в целях предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с организацией предоставления начального  
общего, основного общего, среднего общего образования частными  
образовательными организациями, имеющими сельскохозяйственную  
направленность, в 2024 году

Прошу предоставить субсидию

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ ,  
(адрес, контактный телефон)

на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией  
предоставления начального общего, основного общего, среднего общего  
образования частными образовательными организациями, имеющими  
сельскохозяйственную направленность, в 2024 году (далее – субсидия)  
в соответствии с Порядком предоставления из областного бюджета субсидии  
на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией  
предоставления начального общего, основного общего, среднего общего  
образования частными образовательными организациями, имеющими  
сельскохозяйственную направленность, в 2024 году (далее – Порядок),  
утвержденным постановлением Правительства Орловской области  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, в размере

\_\_\_\_\_ .  
(запрашиваемая сумма в рублях цифрами и прописью)

Расчет размера субсидии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет:

---

(банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложения:

1) учредительные документы (устав, учредительный договор) и все документы о внесении изменений в учредительные документы за последний год, заверенные подписью и скрепленные печатью (при ее наличии);

2) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

3) документы, содержащие сведения о количестве обучающихся по возрастным категориям, реализуемым программам обучения и классам обучения (общеобразовательным, лицейским, гимназическим, специальным (коррекционным));

4) справка за подписью руководителя образовательной организации, подтверждающая соответствие заявителя требованиям пункта 13 Порядка;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее чем за 14 календарных дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

6) предварительная смета о затратах;

7) документы, подтверждающие внедрение в образовательной организации рабочей программы, имеющей сельскохозяйственную направленность.

---

(должность руководителя  
образовательной организации)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

М. П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года