



Управление документооборота  
Аппарат Правительства  
Смоленской области  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

25.12.2024 № 386/ч.ч.  
(дата)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **П Р И К А З**

« 25 » 12 2024

№ 1162-00

**Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий частному дошкольному образовательному учреждению для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Православный детский дом» на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

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

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий частному дошкольному образовательному учреждению для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Православный детский дом» на финансовое обеспечение затрат, связанных с

содержанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Разместить на официальном сайте Министерства образования и науки Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в электронной вкладке «Официальное опубликование» в сетевом издании «SMOLGAZETA» (SMOLGAZETA.RU) Порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий частному дошкольному образовательному учреждению для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Православный детский дом» на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2025 года.

Министр



Д.С. Хнычева

УТВЕРЖДЕН  
приказом министра  
образования и науки  
Смоленской области  
от 25.12.2024 № 1162-ОД

**ПОРЯДОК**  
**определения объема и предоставления из областного**  
**бюджета субсидий частному дошкольному**  
**образовательному учреждению для детей-сирот и детей,**  
**оставшихся без попечения родителей «Православный**  
**детский дом» на финансовое обеспечение затрат,**  
**связанных с содержанием детей-сирот и детей, оставшихся**  
**без попечения родителей**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета частному дошкольному образовательному учреждению для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Православный детский дом» (далее также – получатель субсидии), на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее также – субсидия), в рамках реализации областной государственной программы «Развитие образования в Смоленской области».

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- общие положения о предоставлении субсидий;
- условия и порядок предоставления субсидий;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат частного дошкольного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Православный детский дом», связанных с содержанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках реализации областной государственной программы «Развитие образования в Смоленской области», а именно затрат на:

- заработную плату;
- начисления на выплаты по оплате труда;
- услуги связи;
- коммунальные услуги;

- работы, услуги по содержанию имущества, в том числе вывоз мусора и твердых коммунальных отходов; дезинфекцию, дезинсекцию, дератизацию; обследование технического состояния автотранспортных средств, в том числе диагностику; устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов нефинансовых активов, а также систем (охранная, пожарная сигнализация и другие), установленных в здании; противопожарные мероприятия (огнезащитная обработка имущества, зарядка огнетушителей, измерение сопротивления изоляции электропроводки, испытание устройств защитного заземления, проведение испытаний пожарных кранов); обслуживание пожарной сигнализации; заправку картриджей; клеймение средств измерений, в том числе весового хозяйства;

- прочие работы, услуги, в том числе услуги по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств; услуги в области информационных технологий (расходы по ремонту компьютеров, приобретение компьютерных программ для детей, оплата услуг Интернета для качественного выполнения домашних работ); оплату расходов, связанных с участием детей в конкурсах и олимпиадах; изготовление и приобретение бланочной продукции (бланки меню, медицинских карточек, бланки для ведения педагогической деятельности, бухгалтерского учета и отчетности), медицинский осмотр работников, услуги банка по ведению счета;

- прочие расходы (плата за технический осмотр автотранспортных средств);

- увеличение стоимости основных средств (приобретение для детей компьютерной техники, мебели, учебников, художественной литературы);

- приобретение медикаментов и перевязочных средств;

- приобретение продуктов питания;

- приобретение горюче-смазочных материалов;

- приобретение прочих материальных запасов (мягкий инвентарь, одежда и обувь для детей-сирот, канцелярские принадлежности, средства гигиены, товары бытовой химии, запасные части, кухонный инвентарь).

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

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

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

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем

принятия областного закона об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (областного закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условием предоставления субсидии является соответствие получателя субсидии следующим требованиям, которым получатель субсидии должен соответствовать на дату подачи заявки о предоставлении субсидий:

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

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

- получатель субсидии 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;

- получатель субсидии не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными областными нормативными правовыми актами на цель предоставления субсидий, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у получателя субсидии 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;

- у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату

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

- получатель субсидии не находится в процессе в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидий.

Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в абзацах настоящего раздела, на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дачи подачи в уполномоченный орган документов для предоставления субсидий.

2.2. Для получения в очередном финансовом году субсидий получатель субсидии представляет в уполномоченный орган на бумажном носителе следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидий по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

- копию учредительных документов, заверенных получателем субсидии (представляется копия действующей редакции устава (со всеми внесенными изменениями));

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную Получателем на сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» на сайте Федеральной налоговой службы ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов (представляется по собственной инициативе). В случае непредставления указанной выписки уполномоченный орган получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц на сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» на сайте Федеральной налоговой службы ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- информацию (справку) налогового органа об исполнении Получателем субсидии обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную налоговым органом по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов для получения субсидий (представляется по собственной инициативе). В случае если указанная информация не представлена получателем субсидии по собственной

инициативе, уполномоченный орган направляет межведомственный запрос в федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и подведомственные им организации (далее – исполнительные органы) в порядке, определенном федеральным законодательством;

- информацию о численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на 1 января текущего финансового года по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

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

2.3. Копии документов представляются получателем субсидии на бумажном носителе в одном экземпляре, удостоверяются подписью руководителя и печатью (при наличии).

2.4. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных в уполномоченный орган для получения субсидий документах.

2.5. Регистрация заявления и прилагаемых к ней документов осуществляется специалистом уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в интегрированной системе электронного документооборота Правительства Смоленской области и исполнительных органов Смоленской области в день их предоставления.

2.6 Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявки о предоставлении субсидий рассматривает представленные документы на предмет отсутствия в них оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, и по результатам рассмотрения документов принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

В случае принятия решения о предоставлении субсидий уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятии соответствующего решения и о необходимости заключения соглашения в системе «Электронный бюджет» с указанием срока его подписания, который составляет не более 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии настоящего уведомления.

2.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней уведомляет получателя субсидии об этом в письменной форме с указанием причин отказа.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- невыполнение получателем субсидии условий предоставления субсидий, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, за исключением документа, указанного в абзаце четвертом пункта 2.2. настоящего Порядка и документов (сведений), получаемых путем направления межведомственных запросов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации. Проверка достоверности информации осуществляется путем ее сопоставления со сведениями, полученными от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

Отказ в предоставлении субсидий не препятствует повторной подаче документов после устранения причины отказа.

В целях получения субсидий получатель субсидии имеет право повторно представить документы в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидий.

2.9. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение), заключенного между уполномоченным органом и получателем субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Смоленской области.

2.10. Объем субсидии, предоставляемой из областного бюджета получателю субсидии, утверждается областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и рассчитывается по следующей формуле:

$$V = K \times N, \text{ где:}$$

V - объем субсидии, предоставляемой в соответствующем финансовом году получателю субсидии;

K - численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей получателя субсидии на 1 января текущего финансового года;

N - норматив на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.11. Уполномоченный орган осуществляет ежемесячное перечисление субсидий в срок до 10-го числа текущего месяца на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в объеме не более 1/12 годового объема субсидий в соответствии с представленной получателем субсидии в срок до 5-го числа текущего месяца заявкой о потребности в субсидиях по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

2.12. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляют в уполномоченный орган следующие документы:



- копии ведомостей по начислению заработной платы педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, заверенные частной организацией;

- копии платежных документов, подтверждающих произведенные расходы на оплату труда педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения (наглядных пособий, технических средств обучения, дидактических материалов, учебно-методических пособий), игр, игрушек;

- копии договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- копии актов выполненных работ, оказанных услуг;

- отчет о произведенных затратах за соответствующий месяц по форме, согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

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

2.13. Результат предоставления субсидий – обеспечено содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

### **3. Требования к отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

3.1. В целях подтверждения достижения значения результатов предоставления субсидий, предусмотренных соглашением, получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчетность по формам и срокам, определенным соглашением, заключенным между уполномоченным органом и получателем субсидий в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.2. Ответственность за целевое использование субсидии и достоверность представляемых в уполномоченный орган отчетов, документов и сведений несет получатель субсидии.

3.4. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование средств субсидий в соответствии с федеральным законодательством.

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

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

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

3.6. Уполномоченный орган в пределах полномочий, определенных федеральным и областным законодательством, осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий их получателем, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий их получателями в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

#### **4. Заключительные положения**

В части, неурегулированной положениями настоящего Порядка, применяются требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Приложение 1  
к Порядку определения объема и  
предоставления из областного бюджета  
субсидий частному дошкольному  
образовательному учреждению для детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Православный детский дом» на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с содержанием  
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей

Заявление  
на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с  
содержанием в \_\_\_\_\_ (полное  
наименование получателя субсидии) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных  
с содержанием в \_\_\_\_\_ (полное наименование получателя субсидии)  
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Приложение:

- 1.
- 2.
3. ...

Руководитель \_\_\_\_\_

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий частному дошкольному образовательному учреждению для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Православный детский дом» на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Информация  
о численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
по состоянию на 1 января 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (полное наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, чел.
1.	Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по состоянию на 1 января 20__ г.	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата)

М.П.

Приложение 3  
к Порядку определения объема и  
предоставления из областного бюджета  
субсидий частному дошкольному  
образовательному учреждению для детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Православный детский дом» на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с содержанием  
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей

### Заявка

---

(полное наименование получателя субсидии)

о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с  
содержанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г. в сумме \_\_\_\_\_ (указать сумму цифрами и прописью)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.

Приложение 4  
к Порядку определения объема и  
предоставления из областного бюджета  
субсидий частному дошкольному  
образовательному учреждению для детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Православный детский дом» на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с содержанием  
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей

Отчет

(полное наименование получателя субсидии)

о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с  
содержанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

Наименование вида затрат	Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Получено средств субсидии (руб.)		Израсходовано средств субсидии (руб.)		Разница (+/-) графа 5-графа 3
		за отчетный месяц	нарастающим итогом с начала года	за отчетный месяц	нарастающим итогом с начала года	
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.