|  |
| --- |
|  |
| Постановление Правительства Мурманской области от 28.05.2025 N 367-ПП (ред. от 12.08.2025) "Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой общеобразовательной организации "Губернаторский лицей" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 23.10.2025 |

ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 мая 2025 г. N 367-ПП

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ ОБЛАСТНОГО

БЮДЖЕТА АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

ОРГАНИЗАЦИИ "ГУБЕРНАТОРСКИЙ ЛИЦЕЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Правительства Мурманской области  от 12.08.2025 N 535-ПП) |  |

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 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", в рамках исполнения Стратегического плана развития Мурманской области "НА СЕВЕРЕ - ЖИТЬ!" на период до 2030 года, утвержденного распоряжением Правительства Мурманской области от 28.12.2024 N 460-РП, и в целях финансового обеспечения затрат автономной некоммерческой общеобразовательной организации "Губернаторский лицей" Правительство Мурманской области постановляет:

утвердить прилагаемый [Порядок](#P29) предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой общеобразовательной организации "Губернаторский лицей".

Губернатор

Мурманской области

А.В.ЧИБИС

Утвержден

постановлением

Правительства Мурманской области

от 28 мая 2025 г. N 367-ПП

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА АВТОНОМНОЙ

НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

"ГУБЕРНАТОРСКИЙ ЛИЦЕЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Правительства Мурманской области  от 12.08.2025 N 535-ПП) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой общеобразовательной организации "Губернаторский лицей" (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяет условия и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой общеобразовательной организации "Губернаторский лицей" (далее - субсидия, Получатель субсидии, АНОО соответственно).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией АНОО образовательной деятельности по общеобразовательным программам основного общего образования, среднего общего образования, в том числе связанным с углубленным изучением отдельных учебных предметов, а также образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

Средства субсидии направляются на [расходы](#P178), указанные в приложении N 1 к Порядку.

1.3. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству образования и науки Мурманской области (далее - Министерство) на реализацию мероприятия (результата) "Осуществлено финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой общеобразовательной организации "Губернаторский лицей" комплекса процессных мероприятий "Дошкольное и общее образование" государственной программы Мурманской области "Образование и наука", утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 N 791-ПП.

Министерство является 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 текущий финансовый год и на плановый период.

1.4. Размер субсидии определяется в соответствии с Общими требованиями к порядку формирования и расчета размера субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение текущей деятельности в целях реализации уставных задач автономной некоммерческой организации, единственным учредителем которой является Мурманская область, утвержденными постановлением Правительства Мурманской области от 02.07.2021 N 434-ПП, и рассчитывается на основании направленных Получателем субсидии обосновывающих документов по формуле:

Рсуб = Р1 + Р2 + Р3 + Р4 + Р5 + Р6 + Р7 + Р8 + Р9 + Р10 + Р11 + Р12 + Р13 + Р14 + Р15,

где:

Рсуб - размер субсидии, предоставляемой АНОО в текущем финансовом году;

Р1 - объем расходов на оплату труда работников с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;

Р2 - объем расходов на компенсацию оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;

Р3 - объем расходов на оплату товаров, работ и услуг, а именно:

- работы, услуги по содержанию имущества;

- коммунальные услуги;

- почтовые услуги и услуги связи (за исключением мобильной и спутниковой связи);

- транспортные услуги;

- затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

- приобретение основных средств и материальных запасов;

- приобретение лицензионного программного обеспечения;

- нотариальные расходы;

Р4 - объем расходов, связанных со служебными командировками;

Р5 - объем расходов на оплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации;

Р6 - объем расходов на банковское обслуживание;

Р7 - объем расходов на повышение квалификации/обучение работников;

Р8 - объем расходов на медицинские осмотры работников, состоящих в штате АНОО;

Р9 - расходы на оплату услуг по организации и предоставлению питания отдельным категориям обучающихся, указанным в пункте 1 статьи 1 Закона Мурманской области от 26.10.2007 N 900-01-ЗМО "О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области";

Р10 - объем расходов на выплату компенсации расходов, связанных с переездом в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности;

Р11 - объем расходов на изготовление продукции с логотипом АНОО;

Р12 - объем расходов на физкультурно-оздоровительные услуги для обучающихся АНОО;

Р13 - объем расходов на обязательное страхование гражданской ответственности;

Р14 - объем расходов на оплату услуг в области информационных технологий;

Р15 - объем расходов на оплату услуг по охране (ведомственная, вневедомственная, пожарная и другая охрана).

(п. 1.4 в ред. Постановления Правительства Мурманской области от 12.08.2025 N 535-ПП)

1.5. Информация о субсидии, предоставляемой в соответствии с Порядком, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Результатом предоставления субсидии является среднегодовая численность обучающихся АНОО по образовательным программам в отчетном финансовом году.

(в ред. Постановления Правительства Мурманской области от 12.08.2025 N 535-ПП)

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии из бюджета Мурманской области (далее - Соглашение).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Наличие согласия Получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателями 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 проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

2.1.2. Соблюдение Получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, запрета приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты в течение всего срока предоставления субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.1.3. Соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным в [пункте 2.2](#P85) Порядка.

2.2. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии (далее - Заявка) и документы:

2.2.1. 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 - 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 российского юридического лица 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.

2.2.2. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. 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.

2.2.4. Получатель субсидии не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цель, установленную [пунктом 1.2](#P40) Порядка.

2.2.5. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.2.6. 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.

2.2.7. У Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед Мурманской областью.

2.2.8. Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии.

2.3. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в Министерство [Заявку](#P238) по форме согласно приложению N 2 к Порядку.

К Заявке прилагаются следующие документы:

2.3.1. Копии учредительных документов Получателя субсидии, заверенные в установленном порядке.

2.3.2. Письменное согласие Получателя субсидии и обязательство о включении в договоры (соглашения) с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению (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), условия о согласии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии в произвольной форме.

2.3.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.3.4. Справка налогового органа об отсутствии у Получателя субсидии на едином налоговом счете или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.3.5. Смета [расходов](#P178) в соответствии с направлениями затрат (направлениями расходования субсидии), указанными в приложении N 1 к Порядку, с приложением расчетов и обоснований.

2.3.6. Реквизиты для перечисления средств субсидии.

2.4. Документы, указанные в [подпунктах 2.3.3](#P99) и [2.3.4 пункта 2.3](#P100) Порядка, запрашиваются Министерством самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Получатель субсидии не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.5. В случае если информация в документах, указанных в [пункте 2.3](#P95) Порядка, содержит персональные данные, Министерством обеспечивается защита персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

2.6. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре непосредственно в Министерство или направляются в адрес Министерства через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовых Резервов, д. 4, Министерство образования и науки Мурманской области.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. Первой страницей должна быть опись документов, прилагаемых к Заявке, с указанием количества страниц представленных документов. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов.

2.7. Министерство осуществляет проверку соответствия Получателя субсидии и документов требованиям, указанным в [пунктах 2.1](#P81), [2.2](#P85) Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня подачи Заявки.

2.8. В случае отсутствия отдельных документов и (или) при наличии иных замечаний Министерство в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки документов, направляет Получателю субсидии уведомление с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения.

2.9. В случае отсутствия замечаний и соответствия документов Получателя субсидии требованиям Порядка Министерство в течение 10 рабочих дней со дня завершения проверки Заявки направляет Получателю субсидии Соглашение.

Соглашение, дополнительные соглашения к нему, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии, заключаются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - ГИИС "Электронный бюджет") в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Мурманской области для соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета.

Соглашение подписывается Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения. Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине Получателя субсидии, Министерство направляет Получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

2.10. В случае уменьшения Министерству доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Министерство заключает с получателем субсидии дополнительное Соглашение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

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 субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

- несоответствие направлений затрат в представленной Получателем субсидии Смете [расходов](#P178) направлениям расходования субсидии, указанным в приложении N 1 к Порядку.

2.12. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2.13. Перечисление средств субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет АНОО, открытый в российской кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления Министерству средств из областного бюджета на основании плана-графика перечисления субсидии, установленного в приложении к Соглашению.

2.14. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 2.9](#P109) Порядка.

В случае корректировки сметы расходов (изменение штатной численности, включение (исключение) мероприятий) Получатель субсидии направляет проект изменений на согласование в Министерство.

Министерство не позднее 30 рабочих дней с даты получения проекта корректировки сметы расходов рассматривает и согласовывает данный проект или отклоняет изменения.

2.15. Неиспользованные остатки субсидии по состоянию на 1 января очередного финансового года подлежат возврату в доход областного бюджета.

При наличии остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, Получатель субсидии вправе в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, обратиться в Министерство с обращением о наличии потребности в остатке субсидии или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности.

Рассмотрение обращения Получателя субсидии осуществляется Министерством в соответствии с Порядком принятия и согласования решений главных распорядителей средств областного бюджета о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности, установленным Правительством Мурманской области (далее - Порядок принятия и согласования решений о наличии потребности в остатках субсидии).

Решение Министерства о наличии потребности в остатке субсидии или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности подлежит согласованию с Министерством финансов Мурманской области в порядке и сроки, установленные Порядком принятия и согласования решений о наличии потребности в остатках субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в Министерство в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" следующие отчеты с подтверждающими документами:

- о достижении значений результата предоставления субсидии;

- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

В случае отклонения от плановых значений результата предоставления субсидии в отчете о достижении значений результата предоставления субсидии должна быть отражена информация о причинах указанного отклонения с приложением материалов, обосновывающих невозможность достижения значения результата предоставления субсидии по причинам, не зависящим от Получателя субсидии.

По итогам проверки отчетов, указанных в [пункте 3.1](#P131) Порядка, Министерство вправе запросить дополнительную информацию, подтверждающую целевое использование субсидии, либо направить на доработку указанные отчеты Получателю субсидии в случае, если в них отсутствуют сведения, необходимые для подтверждения целевого использования субсидии, или эти сведения требуют уточнения.

3.2. Отчеты, указанные в [пункте 3.1](#P131) Порядка, представляются ежеквартально по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным, в срок не позднее пятнадцатого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

3.3. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение сроков предоставления отчетов, указанных в [пункте 3.1](#P131) Порядка, и за достоверность информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Министерство осуществляет проверку отчетов в срок, не превышающий 30 (тридцать) рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Замечания Министерства, выявленные в результате проверки отчетов, устраняются Получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем отклонения отчета (отчетов) в системе "Электронный бюджет".

Датой принятия Министерством отчета считается день их утверждения Министерством в системе "Электронный бюджет".

4. Порядок осуществления контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

и ответственность за их несоблюдение

4.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Министерство осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (далее - контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства 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 Министерством по форме и в сроки, установленные Порядком проведения мониторинга, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и Соглашением.

4.3. В случае выявления нарушения условий предоставления субсидии Министерство в течение 7 рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате средств с указанием нарушения, суммы, подлежащей возврату, сроков возврата, реквизитов для перечисления.

При установлении факта использования средств субсидии не по целевому назначению субсидия возвращается в объеме, равном сумме нецелевого использования средств.

При установлении факта нарушения условий предоставления субсидии субсидия возвращается в полном объеме.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить в бюджет указанную в требовании сумму средств.

4.4. В случае если результат предоставления субсидии не достигнут в размере, определенном Соглашением, объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

Vвозврата = (Vсубсидии x Di), где:

Vвозврата - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в текущем году;

Vсубсидии - размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии в соответствии с Соглашением;

Di - индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии, который рассчитывается по формуле:

Di = 1 - Ti / Si, где:

Ti - фактически достигнутое значение результата на отчетную дату;

Si - плановое значение результата, установленное Соглашением.

Не позднее 25 марта года, следующего за отчетным, Министерство направляет Получателю субсидии требование о возврате средств в областной бюджет в связи с недостижением результата предоставления субсидии с указанием суммы, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

Получатель субсидии обязан в течение 15 рабочих дней с даты получения требования перечислить сумму денежных средств, указанную в требовании, на лицевой счет Министерства, указанный в требовании.

4.5. В случае невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, возвращаются в областной бюджет в порядке и сроки, установленные настоящим разделом Порядка.

Приложение N 1

к Порядку

РАСХОДЫ

НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОНОМНОЙ

НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

"ГУБЕРНАТОРСКИЙ ЛИЦЕЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Правительства Мурманской области  от 12.08.2025 N 535-ПП) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование направления затрат (направления расходования субсидии) |
| 1 | Расходы на оплату труда работников с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации |
| 2 | Расходы на компенсацию оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно |
| 3 | Расходы на оплату товаров, работ и услуг, а именно:  - работы, услуги по содержанию имущества;  - коммунальные услуги;  - почтовые услуги и услуги связи (за исключением мобильной и спутниковой связи);  - транспортные услуги;  - затраты на оплату внештатных сотрудников;  - приобретение основных средств и материальных запасов;  - приобретение лицензионного программного обеспечения;  - нотариальные расходы |
| 4 | Расходы, связанные со служебными командировками |
| 5 | Расходы на оплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации |
| 6 | Расходы на банковское обслуживание |
| 7 | Расходы на повышение квалификации/обучение работников |
| 8 | Расходы на медицинские осмотры работников, состоящих в штате АНОО |
| 9 | Расходы на оплату услуг по организации и предоставлению питания отдельным категориям обучающихся, указанным в пункте 1 статьи 1 Закона Мурманской области от 26.10.2007 N 900-01-ЗМО "О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области" |
| 10 | Расходы на выплату компенсации расходов, связанных с переездом в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности |
| 11 | Расходы на изготовление продукции с логотипом АНОО |
| 12 | Расходы на физкультурно-оздоровительные услуги для обучающихся АНО |
| 13 | Расходы на обязательное страхование гражданской ответственности |
| 14 | Расходы на оплату услуг в области информационных технологий |
| 15 | Расходы на оплату услуг по охране (ведомственная, вневедомственная, пожарная и другая охрана) |

Приложение N 2

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Министерство образования и науки  Мурманской области |

ЗАЯВКА

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

"ГУБЕРНАТОРСКИЙ ЛИЦЕЙ"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением деятельности автономной некоммерческой общеобразовательной организации "Губернаторский лицей" | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| N п/п | Направление затрат (направления расходования субсидии) в рамках субсидии | | | | | Размер субсидии (рублей) | |
| 1 |  | | | | |  | |
| 2 |  | | | | |  | |
| ... |  | | | | |  | |
|  | | | | | | | |
| Общий объем субсидии составляет | | |  | | | | рублей. |
| Настоящим подтверждаю, что на первое число месяца, в котором подана заявка и документы:  - на едином налоговом счете АНОО 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;  - АНОО не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью;  - АНОО 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 - 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);  - АНОО не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;  - АНОО 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;  - АНОО не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";  - АНОО не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные [пунктом 1.2](#P40) Порядка;  - АНОО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации 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) организации.  Достоверность представленной информации гарантирую.  Приложения: документы в соответствии с [пунктом 2.3](#P95) Порядка. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Руководитель | |  | |  |  | | |
|  | | подпись | |  | расшифровка подписи | | |
| М.П. | | | | | | | |