

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2022

г. Всеволожск

№ 48

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Областного закона Ленинградской области от 23.11.2021 № 131-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (вступает в силу с 01.01.2022), ст.1 Областного закона Ленинградской области от 22.11.2021 № 119-оз «О внесении изменений в статью 6 областного закона «Об образовании в Ленинградской области», ст. 78 и 78.1. Бюджетного кодекса РФ, Постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных

положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 года.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальному развитию Хотько С.В.

Глава администрации

А.А. Низовский





Приложение
УТВЕРЖДЁН
постановлением
администрации
от 12.01.2022 № 48

Порядок

предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий (государственным) муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях и в частных общеобразовательных организациях, финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, финансовое обеспечение получения дошкольного образования у индивидуальных предпринимателей в рамках муниципальной программы «Современное образование во Всеволожском муниципальном районе Ленинградской области» (далее - субсидии, участники отбора, получатели субсидий).

1.2. Субсидии предоставляются получателям субсидий на:

- расходы на оплату труда работников;
- расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек.

1.3. К категории получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением (государственных) муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели и некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующие образовательные программы дошкольного и общего образования.

Субсидии предоставляются получателям субсидий, соответствующим одновременно следующим критериям:

получатель субсидии зарегистрирован в установленном порядке в качестве налогоплательщика на территории Всеволожского района Ленинградской области;

получатель субсидии имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного и общего образования;

получатель субсидии имеет государственную аккредитацию по соответствующим образовательным программам в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области является комитет по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Комитет по образованию), осуществляющий предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

1.6. Получатели субсидии определяются по результатам отбора. Способом проведения отбора является запрос заявок.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Отбор проводится на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - Заявка), исходя из их соответствия категориям, критериям и требованиям, указанным в 1.3 и 2.6 настоящего Порядка, с учетом очередности поступления заявок.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается Комитетом по образованию на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности), на официальном сайте Комитета по образованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://komitet.vsevobr.ru>) не позднее 20 января текущего года и не менее чем за пять рабочих дней до дня начала приема документов.

Объявление о проведении отбора должно содержать следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты комитета как получателя бюджетных средств;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и(или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.7 - 2.15 настоящего Порядка;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии;

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

дата размещения результатов отбора на официальном сайте Комитета по образованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://komitet.vsevobr.ru>), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участники отбора, соответствующие категориям и критериям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, в срок, установленный в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, представляют в Комитет по образованию заявку, включающую следующие документы:

заявку по форме, утвержденной правовым актом Комитета по образованию;

расчет размера субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

расчет доходов и расходов на текущий год по форме, утверждаемой правовым актом Комитета по образованию;

справку о среднем размере заработной платы работников в текущем году;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание договоров от лица организации;

копии приказов о зачислении воспитанников (учащихся) для получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего

образования в текущем учебном году, копии приказов о переводе воспитанников (учащихся) в другую возрастную группу;

краткую информацию о претенденте на получение субсидии (цели, задачи, состав и квалификация работников, достижения, динамика численности, результаты деятельности);

Документы заверяются подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии печати) и представляются участником отбора на бумажном носителе.

Участники отбора вправе представить копии документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с действующим законодательством.

2.4. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Комитетом по образованию в целях предоставления субсидий запрашиваются:

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра юридических лиц;

б) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица;

в) данные о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

г) справки налогового органа и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Участник отбора вправе по собственной инициативе представить указанные в настоящем пункте документы. При этом выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и Единого государственного реестра юридических лиц должны быть выданы не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки.

2.5. Участник отбора вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора на почтовый адрес или на адрес электронной почты Комитета по образованию в форме электронного письма с вложением отсканированного запроса не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок.

Разъяснение положений объявления о проведении отбора участнику отбора осуществляется Комитетом по образованию в течение трех рабочих дней со дня получения запроса. Запросы, поступившие позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

2.6. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям на дату подачи заявки:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район»

Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Всеволожским районом;

в) участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

д) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

е) участник отбора не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

ж) отсутствие участника отбора в реестре недобросовестных поставщиков;

з) отсутствие просроченной задолженности по заработной плате работникам;

и) заработная плата работников участника отбора должна быть не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

Проверка участника отбора на соответствие указанным требованиям осуществляется путем получения информации из общедоступных источников способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе размещенной на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также путем направления запросов об отсутствии у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов,

подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.7. Заявки регистрируются в Комитете по образованию в журнале регистрации в день подачи (поступления) с указанием участника отбора и даты подачи заявки.

Комитет по образованию в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки и принимает решение в форме распоряжения о допуске к участию в отборе или отклонении заявки.

Участник отбора вправе отозвать заявку путем направления в Комитет по образованию заявления об отзыве заявки в течение срока подачи заявок. Возврат заявок осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об отзыве в Комитет по образованию.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки в течение срока подачи заявок.

2.8. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора категориям и критериям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

3) представление заявки и документов позже срока, установленного в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.9. Уведомление о принятом решении о допуске к участию в отборе или отклонении заявки направляется Комитетом по образованию участнику отбора в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным участником отбора в заявке.

В уведомлении о принятом решении об отклонении заявки указываются основания его принятия и порядок обжалования.

Участники отбора, которым отказано в допуске к участию в отборе, после устранения оснований для отказа в допуске к участию в отборе вправе подать заявки на участие в повторном отборе в случае его объявления.

2.10. Для рассмотрения заявок участников отбора в целях предоставления субсидии Комитетом по образованию формируется комиссия. Состав и положение о комиссии утверждаются правовым актом Комитета по образованию.

2.11. Заявки, допущенные к участию в отборе, рассматриваются комиссией на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 2.12 настоящего Порядка.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) несоответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной участником отбора информации.

2.13. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о допуске к участию в отборе рассматривает заявки и приложенные к ним документы, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, определяет победителя (победителей) отбора.

Решение комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней с даты заседания комиссии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Комитета по образованию о предоставлении субсидии (далее - распоряжение комитета) на основании протокола комиссии в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола комиссии.

2.14. Комитет по образованию в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия (издания) распоряжения Комитета по образованию размещает на официальном сайте Комитета по образованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://komitet.vsevobr.ru>) следующую информацию о результатах отбора:

о дате, времени и месте рассмотрения заявок;

об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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;

о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой субсидии;

распоряжение Комитета по образованию.

2.15. В течение 14 рабочих дней со дня принятия (издания) распоряжения Комитета по образованию им заключается соглашение (договор) с получателями субсидии о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Комитетом финансов администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Соглашение), которое предусматривает, в том числе, следующие условия:

а) обязательство получателя субсидии по достижению результата предоставления субсидии, указанного в Соглашении;

б) положение об обязательной проверке Комитетом по образованию соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

в) согласие получателя субсидии на осуществление Комитетом по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

г) обязательство получателя субсидии по представлению в Комитет по образованию отчетности о достижении результата предоставления субсидии не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным периодом;

д) обязательство получателя субсидии по возврату предоставленных средств в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в случаях, установленных настоящим Порядком и Соглашением;

е) запрет на приобретение получателем субсидии за счет средств субсидии иностранной валюты;

ж) обязательство получателя субсидии по недопущению образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

з) обязательство получателя субсидии по недопущению образования задолженности по выплате заработной платы работникам;

и) обязательство получателя субсидии в случае изменения платежных реквизитов в течение пяти рабочих дней уведомить Комитет по образованию путем направления соответствующего письменного извещения с последующим оформлением дополнительного соглашения к Соглашению;

к) включение в Соглашение в случае уменьшения Комитету по образованию как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Получатель субсидии, не подписавший Соглашение в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, признается уклонившимся от подписания Соглашения.

2.16. Комитет по образованию в течение пяти дней со дня подписания Соглашения осуществляет регистрацию Соглашения в программном комплексе «АЦК-Финансы».

2.17. Получатель субсидии, в течение пяти рабочих дней после подписания Соглашения, а далее ежемесячно в срок не позднее 5-го числа месяца представляет в Комитет по образованию заявку на перечисление субсидии по форме, утвержденной правовым актом Комитета по образованию, с приложением отчета о произведенных затратах за счет собственных средств получателя субсидии для возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.18. Перечисление субсидии получателям субсидии, с которыми заключены Соглашения, осуществляется ежемесячно в соответствии с заявками о перечислении субсидии не позднее 10 рабочих дней с даты получения заявки на перечисление субсидии.

Перечисление субсидии получателям субсидии осуществляется Комитетом по образованию на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.19. Представленные в Комитет по образованию заявки и документы не возвращаются.

2.20. Размер субсидии утверждается распоряжением Комитета по образованию.

Расчет размера субсидии производится по формуле:

$$C_i = \sum_{\substack{nj \\ 12}} (H_{nj} \times Ч_{ni}),$$

где:

C_i - объем средств, выделяемых i -му получателю субсидии на соответствующий финансовый год, рассчитанный на 12 месяцев;

H_{nj} - нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы во Всеволожском муниципальном районе Ленинградской области по n -му направлению, утвержденные нормативным правовым актом Ленинградской области:

для получателей субсидий, реализующих программы дошкольного образования, находящихся в городской местности, в поселках городского типа и (или) в сельской местности, расчет производится по нормативу, установленному на одного ребенка, посещающего группу общеразвивающей направленности в образовательных организациях, расположенных в городах, или в образовательных организациях с численностью воспитанников более 100 человек, расположенных в сельских населенных пунктах или в поселках городского типа (в зависимости от режима пребывания и возраста воспитанников),

для получателей субсидий, реализующих программы дошкольного образования, имеющих группы детей с ограниченными возможностями здоровья, расчет производится по соответствующему нормативу (в зависимости от режима пребывания),

для получателей субсидий, реализующих программу общего образования, находящихся в городской местности, в поселках городского типа или в сельской местности, расчет производится по нормативу, установленному в городах на одного обучающегося в общеобразовательных классах (в том числе с углубленным изучением отдельных учебных предметов, профильного образования) общеобразовательных организаций по начальному общему образованию - более 149 человек, по основному общему образованию - более 199 человек, по среднему общему образованию - более 74 человек (по ступеням общего образования),

для получателей субсидий, реализующих программу для детей с ограниченными возможностями здоровья, расчет производится по соответствующему нормативу (по ступеням общего образования);

$Ч_{ni}$ - среднегодовая численность учащихся (воспитанников) у i -го получателя субсидий по n -му направлению.

2.21. Возмещение затрат получателям субсидий в связи с оказанием населению образовательных услуг подлежит в размере, определенном расчетным путем в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка.

2.22. Результатом предоставления субсидий является обеспечение населения услугами по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления с субсидий, является количество воспитанников (обучающихся), которым предоставлена услуга по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования.

Значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, устанавливаются в договоре.

3. Требования к отчетности

3.1. Отчет о достижении результата предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, представляется в Комитет по образованию не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным периодом, по форме, определенной Соглашением.

3.2. Сроки и формы представления получателем субсидий, дополнительной отчетности устанавливаются Комитетом по образованию в Соглашении.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Комитет по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области осуществляет проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, путем проведения плановых и(или) внеплановых проверок, в том числе выездных, в установленном порядке.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств стороны договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Получатель субсидий обязуется обеспечить возврат предоставленных средств:

а) при установлении по итогам проверок, проведенных Комитетом по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, факта нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидий;

б) при не достижении результата предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, установленных Соглашением.

4.4. В случае установления по итогам проверок, проведенных Комитетом по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области фактов нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидий, а также не достижения значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и Соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области Ленинградской области:

а) на основании письменного требования Комитета по образованию - в течение 30 дней с даты получения получателем субсидий указанного требования;

Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается возвращать денежные средства, взыскание осуществляется в судебном порядке.

4.5. За нарушение срока добровольного возврата суммы субсидии получатель субсидии уплачивает неустойку за каждый день просрочки исполнения указанного обязательства.

Размер неустойки составляет одну трехсотую ключевой ставки Банка России, действующей на день уплаты неустойки, от суммы субсидии, подлежащей возврату.



(Форма)

РАСЧЕТ

 размера субсидии на возмещение затрат по оказанию образовательных услуг
 за _____ 20__ года

 (наименование получателя субсидии)

Наименование норматива финансового обеспечения образовательной деятельности	Фактически оказанный объем услуг за отчетный период, чел.	Фактические затраты (понесенные расходы за отчетный период), рублей	Расчет размера субсидии за отчетный период, рублей		Размер субсидии, рублей
			размер норматива финансового обеспечения образовательной деятельности в месяц	размер субсидии (ст. 2 x ст. 4)	
1	2	3	4	5	6

(Форма)

ОТЧЕТ

о произведенных затратах за счет собственных средств юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями и некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, для возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования

 (наименование организации)

за _____ 20__ года

(представляется ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным)

(рублей)

N п/п	Наименование расходов, осуществляемых за счет предоставляемой субсидии	Остаток на начало года	Финансирование с начала года	Произведено расходов		Остаток на отчетную дату
				за отчетный месяц	с начала года	
1	Расходы на оплату труда работникам:					
1.1	на выплату заработной платы					
1.2	на выплату начислений на заработную плату					
2	Расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек					

К отчету прилагаются следующие документы:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

 (должность руководителя)

 (подпись) (фамилия,
 инициалы)

Исполнитель

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурсного отбора на право получения в 2022 году субсидий частными образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по программам дошкольного и общего образования по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам

Настоящий конкурсный отбор проводится в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидий из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, утвержденным постановлением администрацией Муниципального образования «Всеволожский Муниципальный район» Ленинградской области от 12 января 2022 № 48 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования» утверждены критерии (приложение к Постановлению от 12 января 2022 № 48) и требования отбора, перечень документов, предоставляемых на отбор, порядок проведения отбора, форма заявок утвержденная Комитетом по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Комитет по образованию).

№ п/п	Основные критерии и характеристики проведения конкурсного отбора	
1	Сроки проведения конкурсного отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявлений на предоставление субсидий и документов для участия в конкурсном отборе	С 09-00 20.01.2022 по 17-00 17.02.2022, по рабочим дням (с понедельника по пятницу) за исключением перерыва на обед (с 13:00 до 14:00)
2	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, сайт, адрес электронной почты, телефон	юридический адрес: Комитет по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, 188641, Ленинградская область, город Всеволожск, улица 1-я линия, дом 38, https://komitet.vsevobr.ru место приема документов: 188645, Ленинградская область, город Всеволожск, ул. Московская, д. 11. Контактный телефон специалиста по приему документов: 8(81370)40276

3	Цели предоставления субсидий, результаты предоставления субсидий	<p>Субсидии предоставляются организациям в целях финансового обеспечения получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях на возмещение затрат, возникающих в 2022 году при реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, в части финансирования расходов на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) в соответствии с нормативами финансового обеспечения получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам.</p> <p>Результатом предоставления субсидий является обеспечение населения по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования.</p>
4	Доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети «Интернет», на которых обеспечивается проведение конкурсного отбора	https://komitet.vsevobr.ru
5	Требования к участникам конкурсного отбора и перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям	<p>Требования к участникам конкурсного отбора:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Получатель субсидии зарегистрирован в установленном порядке в качестве налогоплательщика на территории Всеволожского района Ленинградской области; 2. Получатель субсидии имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного и общего образования; 3. Получатель субсидии имеет государственную аккредитацию по соответствующим образовательным программам в соответствии с действующим законодательством. 4. Отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки); 5. Отсутствие у организации просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а

также иной просроченной неурегулированной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (за исключением субсидий, предоставляемых в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам) (на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки);

7. Организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участник отбора-индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

7. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

8. Организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

9. Отсутствие у организации иных средств из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

10. Отсутствие информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение, которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

11. отсутствие просроченной задолженности по заработной плате работникам;

12. заработная плата работников участника отбора должна

быть не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате по Ленинградской области;

13. обязательство на возврат организацией в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в срок, указанный в пункте 4.4 настоящего Порядка;

Перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям:

Для получения субсидии организация, адрес которой находится на территории Всеволожского района, представляет в Комитет образования заявку на предоставление в 2022 году субсидий частным дошкольным и общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (далее - заявка) с приложением следующих документов:

1. Расчета размера субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
2. Расчет доходов и расходов на текущий год по форме, утвержденной правовым актом Комитета по образованию;
3. Справку о среднем размере заработной платы работников организации в текущем году;
4. Справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате работникам;
5. Копий документов, подтверждающих назначение на должность руководителя организации;
6. Копий учредительных документов организации.
7. Копий приказов о зачислении воспитанников (обучающихся) для получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в текущем учебном году, копий приказов о переводе воспитанников (обучающихся) в другую возрастную группу;
8. Копий лицензий на осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного и общего образования;
9. Копий государственной аккредитации по соответствующим образовательным программам в соответствии с действующим законодательством;
10. Краткую информацию о претенденте на получение субсидии (цели, задачи, состав и квалификация работников, достижения, динамика численности, результаты деятельности);
11. Выписку из ЕГРИП, ЕГРЮЛ, должны быть выданы не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки;
12. Справку налогового органа и государственных

		<p>внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации по состоянию (на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки).</p> <p>Представляется либо оригинал указанной справки, либо справка, полученная в электронной форме и воспроизведенная на бумажном носителе;</p> <p>В случае если от имени организации подписание документов, заверение копий документов или подача документов осуществляется уполномоченным руководителем организации лицом (далее - уполномоченное лицо), представляется доверенность уполномоченного лица, заверенная подписью руководителя организации.</p> <p>Документы заверяются подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии печати) и представляются участником отбора на бумажном носителе.</p>
6	<p>Порядок подачи заявки и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявления и документов организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организации представляют в Комитет образования заявку и документы для участия в конкурсном отборе на бумажном носителе с приложением описи представляемых документов, либо предоставить копии документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с действующим законодательством. Представление заявки и документов для участия в конкурсном отборе почтовым отправлением не допускается; 2. Заявка и документы для участия в конкурсном отборе должны быть прошиты, пронумерованы и подписаны (заверены) руководителем организации или уполномоченным лицом; 3. Одна организация может подать только одну заявку; 4. Внесение участниками конкурсного отбора изменений в представленные в Комитет образования заявку и документы для участия в конкурсном отборе, а также представление в Комитет образования дополнительных документов после представления заявки не допускаются.
7	<p>Порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки</p>	<p>Отзыв заявки и документов для участия в конкурсном отборе осуществляется организацией в письменной форме путем направления в Комитет образования заявления в течение срока подачи заявок;</p> <p>Возврат заявок и документов для участия в конкурсном отборе, в том числе отозванных организацией, осуществляется Комитетом образования в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о возврате (отзыва) заявки.</p> <p>Основанием для возврата заявок и документов для участия в конкурсном отборе является: несоответствие заявки и документов для участия в конкурсном отборе форме заявления, перечню, требованиям к документам и условиям предоставления субсидии, установленным Порядком</p>

		<p>предоставления субсидий, а также недостоверность информации, содержащейся в документах, наличие у организации иных средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на дату рассмотрения заявления;</p> <p>Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки в течение срока подачи заявок.</p>
8	<p>Правила рассмотрения заявок участников отбора в конкурсном отборе</p>	<p>Заявки и документы для участия в конкурсном отборе рассматриваются и оцениваются Комиссией на соответствие (несоответствие) организационно-правовой форме организации, форме заявки, перечню, требованиям к документам и условиям предоставления субсидии, установленным Порядками предоставления субсидий, а также на предмет верности (ошибочности) произведенных участником конкурсному отбору расчетов размера субсидии;</p> <p>Комитет образования в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки и принимает решение в форме распоряжения о допуске к участию в отборе или отклонении заявки;</p> <p>Уведомление о принятом решении, о допуске к участию в отборе или отклонении заявки направляется Комитетом по образованию участнику отбора в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным участником отбора в заявке;</p> <p>Участники отбора, которым отказано в допуске к участию в отборе, после устранения оснований для отказа в допуске к участию в отборе вправе подать заявки на участие в повторном отборе в случае его объявления.</p>
9	<p>Порядок предоставления участникам конкурсному отбору разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока указанного предоставления</p>	<p>Организация вправе направить в письменной форме в Комитет образования запрос, в том числе на адрес электронной почты, о разъяснении положений, содержащихся в объявлении о проведении отбора с вложением отсканированного запроса не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок.</p> <p>В течение трех рабочих дней со дня получения запроса Комитет образования направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил в Комитет образования не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.</p>
10	<p>Сроки, в течение которых победитель (победители) конкурсному отбору должен (должны) подписать договор о предоставлении субсидий</p>	<p>В течение 14 рабочих дней со дня принятия (издания) распоряжения Комитета по образованию о предоставлении субсидии.</p>
11	<p>Условия признания победителя (победителей) конкурсному отбору уклонившимся (уклонившимися) от</p>	<p>Получатель субсидии, не подписавший соглашение в течение 14 рабочих дней со дня принятия (издания) распоряжения Комитета по образованию о предоставлении субсидии, признается уклонившимся от подписания Соглашения.</p>

	заклучения соглашения	
12	Дата размещения результатов конкурсного отбора на сайте Комитета по образованию	Не позднее 14-го календарного дня, следующих за днем определения победителя (победителей) конкурсного отбора, на сайте Комитета по образованию https://komitet.vsevobr.ru

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

Н. О. Д. Д. Д.

г. Всеволожск

№ 1

Об утверждении Порядка возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования и Положения о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий за счет бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

В соответствии с Постановлением Администрации Муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 12 января 2022 года № 48 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению 1 к настоящему приказу.


2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий за счет бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям и

некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Л.Г. Соломахину, заместителя председателя Комитета по образованию.

Председатель Комитета по образованию



 И.П. Федоренко

ПОРЯДОК
возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Порядок определяет способ возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования юридическим лицам (за исключением субсидий (государственным) муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Порядок возмещения затрат).

2. Для получения субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования получатели субсидий в течение пяти рабочих дней после подписания договора на получение субсидии, а далее ежемесячно в срок не позднее 5-го числа месяца предоставляют в Комитет по образованию следующие документы:

заявку на перечисление субсидии на возмещение производственных затрат по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

отчет о производственных затратах за счет собственных средств получателя субсидии для возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования по форме согласно Приложению 2 к Порядку, утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 12 января 2022 года № 48 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования».

3. К отчету о фактически произведенных затратах прилагаются следующие документы:

1) расчетно-платежные ведомости начислений заработной платы работникам;
2) информация по начисленным страховым взносам на заработную плату;
3) документы, подтверждающие фактически понесенные расходы на учебные цели (акты, накладные, счета-фактуры, копии платежных поручений с отметкой банка);

4) информацию о среднем размере заработной платы работников за отчетный месяц;

5) копии договор об оказании образовательных услуг между потребителями и поставщиком образовательных услуг.

4. Предоставление субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету по образованию как главному распорядителю бюджетных средств.

Субсидия перечисляется ежемесячно не позднее 10 рабочих дней с даты предоставления получателями средств субсидии заявок на предоставление субсидии и отчетов о фактически оказанных услугах за отчетный период с обоснованием в Комитет по образованию.

5. Перечисление субсидии получателям субсидии осуществляется Комитетом по образованию на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

6. Представленные в Комитет по образованию заявки и документы не возвращаются.

Приложение 1
к Порядку возмещения затрат

(Форма)

Заявка
на перечисление средств субсидии из бюджета муниципального
образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской
области
на возмещение произведенных затрат

(наименование получателя субсидии)
на _____ 20__ года
(предоставляется ежемесячно до 5 числа месяца,
следующего за отчетным месяцем)

Наименование расходов, осуществляемых за счет предоставляемой субсидии	Остаток на начало года	Финансирование с начала года	Произведено расходов		Остаток на отчетную дату
			За отчетный месяц	С начала года	
На выплату заработной платы работника					
На выплату начислений, на заработную плату					
Расходы на обеспечение учебного процесса					

(должность руководителя)

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель: _____
(должность)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2
к Порядку, утвержденного постановлением
администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области от 12 января 2022 года № 48

(Форма)

ОТЧЕТ

о произведенных затратах за счет собственных средств юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями и некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, для возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования

_____ (наименование организации)

за _____ 20__ года

(представляется ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным)

(рублей)

N п/п	Наименование расходов, осуществляемых за счет предоставляемой субсидии	Остаток на начало года	Финансирование с начала года	Произведено расходов		Остаток на отчетную дату
				за отчетный месяц	с начала года	
1	Расходы на оплату труда работникам:					
1.1	на выплату заработной платы					
1.2	на выплату начислений на заработную плату					
2	Расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек					

К отчету прилагаются следующие документы:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись) (ФИО)

Исполнитель: _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий за счет бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, задачи, полномочия, порядок формирования состава и организацию деятельности комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий за счет бюджетных средств муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - претенденты на получение субсидий), в целях в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования (далее – Комиссия, Положение о комиссии).

1.2. Комиссия создается для:

рассмотрения заявок от претендентов на получение субсидии в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования и приложенных к ним документов (заявленная численность обучающихся или воспитанников претендентами на получение субсидии согласовывается с Комитетом по образованию) не менее чем за один день до рассмотрения заявок Комиссией;

подготовки предложений председателю Комитета по образованию о предоставлении субсидии за счет бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования (далее - Субсидия) и ее размере.

1.3. На основании протокола заседания Комиссии Комитет по образованию издает распоряжение о предоставлении субсидии претендентам на основании протокола в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии на получение субсидий.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением о комиссии, Порядком предоставления субсидий и настоящим приказом.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) рассмотрение поступивших заявок на предоставление субсидии из бюджета Всеволожского района Ленинградской области юридическими лицами (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - претенденты на получение субсидий), в целях в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования (далее - заявка на предоставление субсидии) по форме согласно Приложению 1 к Положению о комиссии, а также документов, указанных в разделе 2.3- 2.4 Порядка предоставления субсидий, утвержденного администрацией Муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;

б) подготовка решения об отказе в предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 2 к Положению о Комиссии;

в) рассмотрение обращений получателей субсидии на уменьшение или увеличение средств субсидии в связи с изменением контингента или существенных условий заключенного договора;

г) подготовка распоряжения Комитета по образованию об объеме предоставляемых субсидий.

2.2. Для осуществления возложенных на нее задач Комиссия в праве:

а) запрашивать у претендентов на получение субсидии дополнительные документы, материалы и информацию;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии претендентов на получение субсидии.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется распоряжением Комитета по образованию.

3.2. Комиссия формируется в количестве не менее 7 человек, в том числе из председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии проводятся ежегодно в первом квартале текущего года, а также в случае необходимости.

3.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет дату очередного заседания Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- утверждает повестку дня;
- принимает участие в голосовании;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

- ведет журнал регистрации поступивших заявок и документов по форме согласно Приложению 3 к Положению о комиссии;
- формирует повестку дня заседания комиссии;
- проводить предварительную оценку предоставленных документов;
- ведет протокол заседаний Комиссии;
- осуществлять подготовку проекта распоряжения Комитета о предоставлении субсидий.

3.6. Члены Комиссии:

- рассматривают предоставленные заявки и прилагаемые к ним документы;
- осуществляют голосование.

3.7. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии в результате открытого голосования. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней с даты заседания Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.8. По результатам решения Комиссии Комитет по образованию в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола издается распоряжение о предоставлении субсидий претендентам в целях возмещения затрат по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования на планируемую численность обучающихся или воспитанников на планируемый объем средств на текущий финансовый год.

3.9. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Комитету по образованию как главному распорядителю бюджетных средств муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

В случае превышения общей суммы расходов, указанных в представленных документах на получение субсидий, над объемом средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, Комитет по образованию уменьшает размер субсидий пропорционально для всех претендентов

Одновременно Комитет по образованию в течение 10 дней после подписания протокола Комиссии направляет предложения в отдел финансов администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по уточнению объема субсидий в размере согласно представленным заявкам.

(Форма)

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, для возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных программ дошкольного и общего образования

Полное наименование		
Юридический адрес		
Адрес мест осуществления образовательной деятельности		
Телефон, факс		
Электронная почта		
Фамилия, имя, отчество руководителя		
ИНН/КПП		
ОГРН		
Лицензия на осуществление образовательной деятельности (серия, номер, дата выдачи, срок действия)		
Количество воспитанников, получающих дошкольное образование, Всего _____	В возрасте до 3 лет _____	В возрасте старше 3 лет _____
в общеразвивающей группе (3-5-часа)		
в общеразвивающей группе (8-10-часовая)		
в общеразвивающей группе (10,5-12-часовая)		
в общеразвивающей группе (14-часовая)		
в общеразвивающей группе (24-часовая)		
в группе компенсирующей направленности (3-5- часовая)		
в группе компенсирующей направленности (8-10,5- часовая)		
в группе компенсирующей направленности (12- часовая)		
в группе компенсирующей направленности (14- часовая)		
в группе компенсирующей направленности (24- часовая)		
Количество обучающихся, получающих начальное общее, основное общее, среднее общее (полное) общее образование в соответствии с нормативом, установленным в городах на одного обучающегося в общеобразовательных классах (в том числе с углубленным изучением		

отдельных учебных предметов, профильного образования) общеобразовательных организаций по начальному общему образованию - более 149 человек, по основному общему образованию - более 199 человек, по среднему общему образованию - более 74 человек (по ступеням общего образования)	
первая ступень	
вторая ступень	
третья ступень	

Настоящим подтверждаю, что в отношении _____
(наименование получателя субсидии)

не проводится процедура приостановления деятельности.

Приложение на _____ листах согласно приложенной описи.

(должность руководителя)

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель: _____
(должность)

(подпись)

(ФИО)

Печать

Дата

Информация о получателе субсидии по состоянию на _____ 202__ года
(на дату подачи заявления)

Полное и сокращенное наименование юридического лица	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Место регистрации юридического лица или место регистрации индивидуального предпринимателя в Ленинградской области	
ИНН/КПП	
ОГРН/ОГРНИП	
Основной вид деятельности по ОКВЭД	
Дата создания учреждения	
Количество сотрудников	
Предельная численность воспитанников	
Оказываемые услуги	
Данные о руководителе	
Цели и задачи учреждения:	

Руководитель организации _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

(Форма)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям -
производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не
являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях
возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных
программ дошкольного и общего образования в Всеволожском муниципальном
районе Ленинградской области

Комитет по образованию администрации муниципального образования
«Всеволожского муниципального района» Ленинградской области в лице
председателя комитета _____ уведомляет, что заявка

(наименование претендента)

на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования
«Всеволожского муниципального района» Ленинградской области в целях
возмещения затрат в связи с оказанием услуг по реализации образовательных
программ дошкольного и общего образования не принята по следующим
основаниям:

Председатель комитета по образованию

(подпись)

(ФИО)

Печать

Дата

(Форма)

Журнал
регистрации поступивших заявок и документов от юридических
лиц (за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальных предпринимателей, а также
физических лиц - производителей товаров, работ, услуг
и некоммерческих организаций, не являющихся государственными
(муниципальными) учреждениями, для возмещения затрат
в связи с оказанием услуг по реализации общеобразовательных программ
дополнительного образования

п/п	Наименование частной образовательной организации	Форма направления заявки (при личном приеме, почта и т.п.)
1.		
2.		
3.		