



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Ленинградской области
КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21 марта 2017г Санкт-Петербург № 31

О внесении изменений в приказ комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 11 февраля 2014 года № 7 «О предоставлении субсидий за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области частным образовательным организациям на возмещение затрат по реализации основных общеобразовательных программ»

В целях приведения нормативных правовых актов комитета общего и профессионального образования в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации приказываю:

1. Внести в приказ комитета общего и профессионального образования Ленинградской области № 7 от 11 февраля 2014 года «О предоставлении субсидий за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области частным образовательным организациям на возмещение затрат по реализации основных общеобразовательных программ» следующие изменения:

- 1.1 изложить приложение 2 к приказу в новой редакции согласно приложению 1;
- 1.2 изложить приложение 5 к приказу в новой редакции согласно приложению 2.

2 . Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

С.В.Тарасов

Приложение 1 к приказу
от 21.06.2017 № 31
(Приложение 2 к приказу
комитета общего и
профессионального образования
Ленинградской области
от 11.02.2014 № 7)

ПОРЯДОК

рассмотрения заявок на предоставление субсидии за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области частным образовательным организациям на возмещение затрат по реализации основных общеобразовательных программ.

1. Настоящий Порядок определяет порядок рассмотрения заявок на предоставление субсидии за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области частным образовательным организациям на возмещение затрат по реализации основных общеобразовательных программ (далее – претенденты) в связи с предоставлением гражданам:

- начального общего, основного общего, среднего общего образования в период обучения;
- дошкольного образования.

2. В целях информирования о начале процедуры предоставления субсидий комитет общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Комитет) обеспечивает опубликование официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.edu.lenobl.ru (далее - опубликование) информации о приеме заявок на получение субсидий (далее - заявки) с указанием требований к оформлению заявок, время и место подачи заявок, срок рассмотрения заявок и срок принятия решения о предоставлении субсидий осуществляется путем опубликования объявления о дате начала приема заявок и осуществляется в течение 20 дней со дня издания на официальном сайте Администрации Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.edu.lenobl.ru.

3. Организация, претендующая на получение субсидии (далее - претендент), оформляет заявку на получение субсидии по форме, утвержденной Комитетом, на бланке организации и направляет ее в комитет.

При этом численность воспитанников и учащихся, указанных в заявке должна быть предварительно согласована в отделе общего и дополнительного образования Комитета (численность воспитанников должна быть внесена претендентом в Комплексную информационную систему "Государственные услуги в сфере образования в электронном виде").

4. Одновременно с заявкой на предоставление субсидии претендент направляет необходимые документы, перечень которых утвержден постановлением Правительства Ленинградской области от 10 февраля 2014 года № 18 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий

из областного бюджета Ленинградской области частным дошкольным образовательным организациям и частным общеобразовательным организациям на возмещение затрат по реализации основных общеобразовательных программ».

5. Заявка на получение субсидий из областного бюджета с приложенными документами подается непосредственно в Комитет по адресу: 191028, Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанка, д.14 либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по электронной почте Комитета office_edu@lenreg.ru.

6. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для предоставления субсидий, возлагается на претендента.

7. Прием документов осуществляет секретарь отраслевой комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области частным образовательным организациям на возмещение затрат по реализации основных общеобразовательных программ (далее – Комиссия):

в случае подачи претендентом заявки при личном присутствии, секретарь комиссии при приеме копий документов, не заверенных нотариусом, сверяет предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества;

секретарь комиссии осуществляет прием и регистрацию поступивших заявок и документов, поданных одновременно с заявкой, в журнале (приложение 2 к Порядку рассмотрения заявок на предоставление субсидии за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области частным образовательным организациям на возмещение затрат по реализации основных общеобразовательных программ);

8. Заявки и приложенные к ним документы в течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, рассматриваются комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются Комитетом.

9. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Комитетом и оформляется протоколом Комиссии. Заседание комиссии проводится в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок.

Решение об отказе в предоставлении средств субсидии Комиссией принимается в следующих случаях:

отсутствие регистрации в качестве налогоплательщика на территории Ленинградской области;

отсутствие лицензии на осуществление образовательной деятельности;

отсутствие государственной аккредитации по соответствующим общеобразовательным программам;

предоставление недостоверной информации о численности учащихся или воспитанников;

заявка на получение субсидии заполнена не по форме, утвержденной приказом комитета;

отсутствует краткая информация о претенденте на получение субсидии (год образования, статус, род деятельности, цели и задачи, структура, состав и квалификация работников, достижения, динамика численности учащихся и воспитанников, результаты деятельности);

отсутствует расчет доходов и расходов на очередной год по форме, утвержденной приказом комитета;

отсутствует копия свидетельства о регистрации образовательной организации;

отсутствует документ (документы), подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на предоставление субсидии;

отсутствуют копии нормативных актов образовательной организации о зачислении воспитанников или учащихся в образовательную организацию для получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в текущем учебном году, копии приказов о переводе воспитанников или учащихся в другую возрастную группу, в другой класс;

отсутствуют копии лицензии на осуществление образовательной деятельности и аккредитации по образовательным программам;

отсутствует копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

отсутствует выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комитет направляет претенденту уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

Уведомление должно быть произведено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

Решение об отказе в предоставлении субсидий может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. В случае обнаружения в заявке и приложенных к ней документах (копиях документов) незаверенных исправлений ошибок, неразборчивых записей и оттисков печатей (при наличии печати), которые не являются основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Комитет на основании рекомендаций Комиссии принимает решение о приостановлении процедуры рассмотрения документов, о чем письменно уведомляет претендента в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения.

Претендент в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного уведомления должен устранить выявленные недостатки. В случае если в указанный срок недостатки устранены, Комитет в течение 10 рабочих дней со дня поступления исправленных документов принимает решение о предоставлении субсидии.

Принятие решения оформляется протоколом заседания комиссии по отбору получателей субсидии (далее - комиссия), образуемой Комитетом.

В случае если в указанный срок недостатки не устранены, Комитет в течение 10 рабочих дней со дня истечения этого срока принимает решение о не предоставлении субсидии.

11. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных комитету, как главному распорядителю бюджетных средств, областным законом об областном бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый год.

В случае превышения общей суммы расходов организаций, указанных в предоставленных документах на получение субсидий, над объемом средств, предусмотренных на указанные цели в областном бюджете, Комитет уменьшает размер субсидий пропорционально для всех претендентов.

Одновременно Комитет в течение 10 рабочих дней после подписания протокола комиссии направляет предложения в комитет финансов Ленинградской области по уточнению объема субсидий в размере согласно предоставленным заявкам.

12. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола комиссией издается распоряжение Комитета о предоставлении субсидий претендентам. На основании вышеуказанного распоряжения в течение 3 рабочих дней в адрес претендентов направляются для подписания 2 экземпляра договора о предоставлении субсидии (далее - договор), по форме, утвержденной комитетом финансов Ленинградской области.

13. В течение 10 рабочих дней со дня получения договора претенденты подписывают их и возвращают в Комитет.

14. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня подписания договоров сторонами осуществляет их регистрацию в программном комплексе АЦК-финансы.

15. Для получения субсидии претенденты, с которыми заключен договор, ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за 4 квартал до 10 декабря текущего календарного года), представляют в Комитет отчет по форме согласно приложению № 5 к настоящему Приказу.

16. Перечисление субсидии претендентам, с которыми заключен договор, производится ежеквартально не позднее 10 рабочих дней, на основании предоставленных смет расходов на очередной квартал.

Субсидии перечисляются Комитетом с лицевого счета, открытого в комитете финансов Ленинградской области, на расчетные счета, открытые претендентами в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях, в соответствии с договором.

Приложение 2 к приказу
от _____ № _____

(Приложение 5 к приказу
комитета общего и
профессионального образования
Ленинградской области
от 11.02.2014 № 7)

(Форма)

ОТЧЕТ
об осуществлении расходов субсидии из областного
бюджета, предоставляемой негосударственной
образовательной организации

(наименование организации)

(наименование субсидии)

на 01 _____ 20__ г.

(представляется ежеквартально до 10 числа месяца,
следующего за отчетным кварталом)

(тыс. рублей)

| № п/п | Наименование расходов, осуществляемых за счет предоставляемой субсидии | Остаток на начало года | Финансиро вание с начало года | Произведено расходов | | Остаток на отчетную дату |
|----------|--|------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| | | | | За текущи й квартал | С начала года | |
| 1. | На выплату заработной платы | | | | | |
| 2. | На выплату начислений на заработную плату | | | | | |
| 3. | Расходы на обеспечение учебного процесса | | | | | |

Примечание:

(должность руководителя)

(подпись) (И.О.Фамилия)

Исполнитель: _____
(И.О.Фамилия, тел.)