



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Ленинградской области

КОМИТЕТ

ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

21 марта 2015 г. Санкт-Петербург № 21

#### **О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ**

В соответствии с пунктом 7 постановления Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2014 года № 522 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям Ленинградской области на иные цели»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. порядок и сроки рассмотрения заявок государственных бюджетных и автономных организаций на предоставление субсидий на иные цели (далее – Порядок) в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.

1.2. положение о комиссии по рассмотрению заявок государственных бюджетных и автономных организаций, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – государственные бюджетные и автономные организации), на предоставление субсидий на иные цели в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

1.3. формы заявок на предоставление субсидий на иные цели:  
на предоставление субсидии на стипендиальное обеспечение в соответствии с приложением 1 к Порядку;  
на предоставление субсидии на реализацию мер социальной поддержки

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в соответствии с приложением 2 к Порядку;

на предоставление субсидии на приобретение оборудования в соответствии с приложением 3 к Порядку.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета общего и профессионального образования Ленинградской области - начальника отдела содержания и развития материально-технической базы Ярмолика В.В.

Председатель комитета

С.В. Тарасов

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением комитета общего  
и профессионального образования  
Ленинградской области  
от 11 июля 2013 № 21  
(приложение 1)

**ПОРЯДОК И СРОКИ  
РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ И  
АВТОНОМНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
КОМИТЕТУ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ  
НА ИНЫЕ ЦЕЛИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и сроки рассмотрения заявок государственных бюджетных и автономных организаций, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области (далее - государственных организаций) на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и с осуществлением бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности (далее - субсидии на иные цели, субсидии).

2. Государственные организации в сроки предоставления бюджетных заявок на очередной финансовый год и плановый период представляют заявки на предоставление субсидий на иные цели по следующим направлениям:

2.1. Стипендиальное обеспечение обучающихся по форме приложения 1 к Порядку в планово-экономический отдел комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

2.2. Реализация мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по форме приложения 2 к Порядку в планово-экономический отдел комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

2.3. Приобретение основных средств, не являющихся объектами недвижимости по форме приложения 3 к Порядку в курирующий отдел. Сводная заявка по соответствующим организациям на приобретение основных средств, не являющихся объектами недвижимости, предоставляется в планово-экономический отдел для включения в сводную бюджетную заявку.

2.4. Проведение работ по капитальному ремонту и (или) реставрации объектов недвижимости, используемых организацией для обеспечения целей деятельности по форме приложения 4 к Порядку в отдел содержания и развития материально-технической базы.

2.5. Осуществление работ по разработке проектной документации для проведения капитального ремонта и (или) реставрации объектов недвижимости, используемых организацией для обеспечения целей деятельности, а также на проведение государственной или негосударственной экспертизы такой проектной документации и (или) проведение проверки сметной стоимости

проведения капитального ремонта и (или) реставрации в отдел содержания и развития материально-технической базы.

3. Сводные заявки на иные цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка предоставляется в планово-экономический отдел для включения в сводную бюджетную заявку.

4. После принятия областного закона Ленинградской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, распределение субсидий на иные цели:

4.1. в соответствии с пунктами 2.1. и 2.2. настоящего порядка производится исходя из заявленной потребности и утвержденного объема и определяется по формуле:

$$C_i^j = Z_i^j \times \frac{\sum Z_i^j}{O^j}, \text{ где}$$

$C_i^j$  - объем субсидии  $i$ -ой бюджетной или автономной государственной организации, подведомственной комитету общего и профессионального образования Ленинградской области на  $j$ -ые иные цели;

$Z_i^j$  - заявленный объем субсидии  $i$ -ой бюджетной или автономной государственной организации, подведомственной комитету общего и профессионального образования Ленинградской области на  $j$ -ые иные цели;

$O^j$  - объем средств субсидии на  $j$ -ые иные цели, утвержденный в областном бюджете;

4.2. в соответствии с пунктами 2.3. – 2.5. настоящего Порядка рассматривается комиссией по утверждению субсидий на иные цели;

4.3. в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами, не относящихся к финансовому обеспечению выполнения государственного задания и к пунктам 2.1. – 2.5. настоящего Порядка осуществляется в соответствии с распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области на основании предложений структурных подразделений комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

5. Предоставление субсидий на иные цели осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области как главному распорядителю бюджетных средств областным законом об областном бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый год в соответствии с распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением комитета общего  
и профессионального образования  
Ленинградской области  
от 21 мая 2015 № 21  
(приложение 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВОК ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ ОБЩЕГО  
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ  
ОБЛАСТИ, НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, задачи, полномочия, порядок формирования состава и деятельности Комиссии по рассмотрению заявок государственных бюджетных и автономных организаций, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – государственные организации), на предоставление субсидий на иные цели (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается для:

рассмотрения заявок государственных организаций на предоставление субсидий на иные цели и приложенных к ним документов;

подготовки предложений председателю комитета общего и профессионального образования Ленинградской области о предоставлении субсидии и ее размере.

1.3. На основании решения Комиссии издается распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Комитета) о предоставлении субсидии соответствующей государственной организации.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Порядком рассмотрения заявок государственных бюджетных и автономных организаций на предоставление субсидий на иные цели, утвержденным распоряжением Комитета.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение поступивших заявок государственных организаций на предоставление соответствующих субсидий и прилагаемых к ним документов на соответствие (несоответствие) их требованиям Порядка рассмотрения заявок государственных бюджетных и автономных организаций на предоставление субсидий на иные цели и другим нормативно-правовым документам.

2.1.2. Подготовка предложений о предоставлении субсидии либо отказе

в предоставлении субсидии.

2.1.3. Подготовка предложений об объеме субсидий.

2.2. Для осуществления возложенных на нее задач Комиссия имеет право:

запрашивать в установленном порядке у государственных организаций необходимые документы, материалы и информацию;

заслушивать на заседаниях Комиссии должностных лиц государственных организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

### 3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается распоряжением Комитета.

3.2. Комиссия формируется в количестве 7 человек и состоит из председателя, ответственного секретаря и членов комиссии.

3.3. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии. Председателем Комиссии согласно распоряжению является заместитель председателя комитета общего и профессионального образования Ленинградской области – начальник отдела содержания и развития материально-технической базы.

3.4. Председатель Комиссии:

несет ответственность за работу Комиссии;

определяет дату очередного заседания Комиссии;

проводит заседание Комиссии;

объявляет наличие кворума и предлагает начать работу Комиссии;

утверждает повестку дня;

принимает участие в голосовании;

утверждает протокол решения Комиссии.

3.5. Ответственный секретарь комиссии:

ведет журнал регистрации поданных заявок, формирует повестку дня заседания комиссии;

проводит предварительную оценку представленных документов;

ведет протокол заседания Комиссии;

готовит проект распоряжения Комитета о выделении субсидий;

принимает участие в голосовании.

3.6. Члены комиссии:

рассматривают представленные документы на соответствие;

проводят оценку представленных заявок;

голосуют за решение.

### 4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в зависимости от наличия заявок, но не реже двух раз в год.

4.2. Кворум для проведения заседания Комиссии должен быть не менее половины членов комиссии от общего числа членов Комиссии.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется



открыто.

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.5. На основании положительного решения Комиссии готовятся и направляются предложения в виде проекта распоряжения Комитета о предоставлении субсидии и ее объеме председателю Комитета.

4.6. Решения о выделении или отказе в предоставлении субсидий государственным организациям принимаются в течение трех месяцев с момента регистрации заявки.

4.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии государственному организации в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется уведомление с обоснованием причин принятого решения.

## 5. Оценка заявок Комиссией.

5.1. Комиссия рассматривает заявки и производит оценку заявок для выделения субсидий в пределах утвержденного объема.

5.2. Оценка заявок осуществляется в соответствии со следующими критериями:

5.2.1. Качественные критерии:

а) Отсутствие просроченной задолженности у государственной организации перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами;

б) Отсутствие просроченной задолженности у государственной организации по договорным обязательствам;

в) Соответствие средств и целей, указанных в заявке, уставной деятельности организации;

г) Наличие у государственной организации квалифицированного персонала и подготовленных сотрудников, участвующих в реализации основной уставной деятельности;

д) Отсутствие фактов нецелевого использования бюджетных средств за предыдущий период.

5.2.2. Количественные критерии:

а) Результаты от получения субсидии не должны быть отдалены во времени:

достижение результата за пределами одного года с момента получения поддержки - 0 баллов;

достижение результата в течение одного года - 1 балл.

б) Соответствие заявленных государственной организацией потребностей направлению уставной деятельности, по которому запрашивается субсидия:

все 100% затрат, указанных в смете, соответствуют направлению уставной деятельности, по которому запрашивается субсидия, - 1 балл;

затраты, указанные в смете, частично соответствуют направлению уставной деятельности, по которому запрашивается субсидия, - 0 баллов.

5.3. Заявка признается обоснованной при соответствии ее качественным критериям в соответствии с пунктом 5.2.1. настоящего Порядка.

5.4. В случае если заявка не соответствует качественным критериям в

соответствии с пунктом 5.2.1. настоящего Порядка, заявка признается необоснованной.

5.5. В случае если оценки нескольких заявок по количественным критериям совпадают, оценка проводится по дополнительному показателю. В рамках представленной заявки государственной автономной или бюджетной организации формируется перечень целевых показателей, которые будут изменены в результате получения субсидии, - наличие в заявке показателей, позволяющих оценить результаты использования субсидии:

от 1 до 3 показателей изменения ситуации - 1 балл;

от 4 до 7 показателей - 2 балла;

более 7 показателей - 3 балла.

5.6. По результатам отбора Комиссией составляется заключение о размере субсидий и обоснованности их предоставления в разрезе получателей субсидий, которое согласуется с председателем Комитета.

На бланке государственной организации  
с указанием даты и исходящего номера

Приложение № 1  
к порядку и срокам  
рассмотрения заявок  
государственных  
бюджетных и автономных  
организаций на  
предоставление субсидий  
на иные цели

### ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на стипендиальное обеспечение

на \_\_\_\_\_ год

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

№ п/п		Студенты (обучающиеся)	Обучающиеся (студенты) из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Итого
1	2	3	4	5
1.	Среднегодовое число студентов, чел.			
2.	Размер стипендии в месяц			
3.	Месячный фонд стипендии			
4.	Средства на оказание помощи нуждающимся студентам в размере 25 % стипендиального фонда		X	
5	2-х месячный фонд, предусмотренный на культмассовую работу (стр.3 x 2 мес.)		X	
<b>6</b>	<b>ИТОГО</b>			

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.



На бланке государственной организации  
с указанием даты и исходящего номера

Приложение № 2  
к порядку и срокам  
рассмотрения заявок  
государственных  
бюджетных и автономных  
организаций на  
предоставление субсидий  
на иные цели

### ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на реализацию мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

на \_\_\_\_\_ год

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Наименование пособия	Количество сирот	Размер, руб.	Сумма, руб.
Ежегодная денежная компенсация на приобретение одежды, обуви, инвентаря обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей			
Единовременное денежное пособие на приобретение одежды, обуви, инвентаря выпускникам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме в образовательных организациях профессионального образования			
Единовременное денежное пособие выпускникам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме в образовательных организациях профессионального образования			
Ежегодное пособие сиротам в размере трехмесячной месячной стипендии			
Бесплатный проезд детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей			
Приобретение путевок для оздоровления и отдыха			
ИТОГО:	X	X	

№ п/п		Сироты		
		Дни обучения, практики	Праздничные, каникулярные дни	ВСЕГО
1	2	3	4	5
2	Среднегодовой контингент, чел.			
3	Стоимость питания в день, руб.			х
4	Годовое количество дней			365
5	Количество человеко-дней питания на год (стр. 1 x стр.4)			
ИТОГО, сумма в руб.				

Итого субсидии на реализацию мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, руб.	
---	--

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.

На бланке государственной организации  
с указанием даты и исходящего номера

Приложение № 3  
к порядку и срокам  
рассмотрения заявок  
государственных  
бюджетных и автономных  
организаций на  
предоставление субсидий  
на иные цели

### ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на приобретение оборудования

на \_\_\_\_\_ год

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

#### 1. Перечень оборудования:

№ п/п	Наименование, марка, модель приобретаемого оборудования	Стоимость , руб.	Обоснование стоимости	Количество, шт.	Всего, руб.
				ИТОГО	

2. Обоснование необходимости приобретения оборудования с учетом  
оснащенности организации и сроков износа оборудования.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.

На бланке государственной организации  
с указанием даты и исходящего номера

Приложение № 4  
к порядку и срокам  
рассмотрения заявок  
государственных  
бюджетных и автономных  
организаций на  
предоставление субсидий  
на иные цели

### ЗАЯВКА

на предоставление субсидий на проведение капитального ремонта

на \_\_\_\_\_ год

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Наименование объекта капитального ремонта:	
По адресу (указывается почтовый адрес объекта)	
Основные технико-экономические характеристики объекта: (площадь, объем, протяженность, количество этажей и т.д.)	
Проектная и(или) сметная документация подготовлена: (наименование организации, адрес места нахождения, сайта в сети Интернет, электронной почты, номер телефона/факса)	
Положительное заключение экспертизы проектной и (или) сметной документации № _____ от " __ " _____ 20__ года	
Заявленная сметная стоимость: руб.	
Обоснование необходимости проведения капитального ремонта (пояснительная записка)	

Приложение:

Опись документов, необходимых для проведения капитального ремонта:

1. дефектная ведомость
2. фотофиксация внешнего облика объекта с каждой стороны
3. проект и(или) смета
4. заключение экспертизы

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.