

Управление дошкольного образования
администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

«Сыктывкар» кар кытшлӧн муниципальной юкӧнса администрациялӧн
школаӧдз велӧдӧмӧн веськӧдланӧн

ПРИКАЗ

«05» 10 2022 года

№ 1924

Об утверждении Порядка приема заявок, рассмотрения и распределения субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», направленные на укрепление материально – технической базы и создания безопасных условий

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 18.11.2020г. 3 11/2811 «О порядке определения объема и условиях предоставления из бюджета МО ГО «Сыктывкар» субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям» с целью определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок приема заявок, рассмотрения и распределения субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», направленные на укрепление материально-технической базы и создания безопасных условий, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявок и распределению субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям,

- подведомственным Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», направленные на укрепление материально-технической базы и создания безопасных условий, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить форму реестра заявок для рассмотрения и распределения субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям. Подведомственным Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», направленные на укрепление материально-технической базы и создания безопасных условий, согласно приложению №3 к настоящему приказу.
 4. Руководителям учреждений, подведомственных Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», руководствоваться в своей деятельности положениями настоящего приказа.
 5. Возложить ответственность:
 - 5.1. На руководителей учреждений, подведомственных Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» за эффективное и целевое использование выделенных Субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 5.2. На заместителей начальника управления Ганова М.И., Боровкову Н.В. за своевременное и качественное предоставление отчетности в соответствии соглашениями в части касающейся, а так же своевременного внесения изменений в соглашение и программу «Развитие образования»
 6. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
 7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Г.В. Дейнеко

Исполнитель: Ганов М.И.
24-97-28

ПОРЯДОК
приема заявок, рассмотрения и распределения субсидий на иные цели
муниципальным бюджетным и автономным учреждениям,
подведомственным Управлению дошкольного образования администрации
МО ГО «Сыктывкар», направленные на укрепление материально –
технической базы и создания безопасных условий

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления субсидий на иные цели, направленные на укрепление материально – технической базы (далее МТБ) и создания безопасных условий, муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия, предоставляется муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – Учреждения) на иные цели, направленные на укрепление МТБ и создания безопасных условий, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В рамках настоящего Порядка, подведомственным учреждениям предоставляются:

- субсидия на осуществление ремонта зданий, строений, прилегающих территорий;
- субсидия на проведение противопожарных мероприятий и мероприятий по укреплению антитеррористической защищенности объектов;
- субсидия, направленная на финансовое обеспечение в рамках софинансирования грантов, проектов («Народный бюджет» и прочее).

1.3. Субсидия, предоставляется Учреждениям в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению дошкольного образования администрации МО ГО "Сыктывкар" как получателю средств местного бюджета МО ГО "Сыктывкар" (далее - Главный распорядитель), и в пределах лимитов, предусмотренных на реализацию подпрограммы "Развитие дошкольного образования" муниципальной программы "Развитие образования" на плановый финансовый год, в соответствии с настоящим Порядком.

Средства, предоставляемые учреждениям в виде субсидий, направленные на укрепление МТБ и создания безопасных условий, расходуются в соответствии с их назначением и не могут быть направлены на другие цели.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется Учреждениям, одновременно отвечающим следующим требованиям:

2.1.1. Отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.2. Отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в бюджет МО ГО "Сыктывкар" субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев, установленных муниципальными правовыми актами МО ГО "Сыктывкар".

2.1.3. Учреждение не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении которых не введена процедура банкротства, деятельность которых не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2. Учреждения, для получения Субсидий, на бумажном носителе предоставляют Главному распорядителю (Управление дошкольного образования администрации МО ГО "Сыктывкар"), расположенного по адресу: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Орджоникидзе, д. 22. пакет документов. Документы подаются в 2022 году в срок до 15 октября 2022 г. Далее для последующих годов заявки подаются до 1 июля текущего календарного года.

На бумажном носителе учреждения предоставляют перечень документов:

1) Заявка установленной формы в соответствии приложения к Порядку (Приложение № 1).

2) Пояснительная записка (Приложение 2 к настоящему Порядку), содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в соответствии с п. 1.2. настоящего Порядка.

3) Расчет обоснования суммы субсидии (приложении №3 к настоящему Порядку) с приложением предварительной сметы на выполнение соответствующих работ:

- при формировании заявки субсидий на проведении ремонтных работ, приложить акт обследования объектов, дефектную ведомость, предварительную смету расходов (проектная документация предоставляется, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта с заменой материала и внесение изменений в конструкции зданий);

- при формировании заявки субсидий на проведение работ по созданию безопасных условий, приложить акты проверки оборудования, сметы расходов на ремонт оборудования (проектная документация предоставляется в случае установки нового оборудования, при котором оформление ввода в эксплуатацию необходимо совместно с надзорными органами).

- при формировании заявки субсидии на участие в мероприятиях в рамках финансирования грантов, проектов (Народный бюджет и прочее), приложить сметы расходов;

- при формировании заявки субсидий на разработку проектно-сметной документации, приложить коммерческие предложения с расчетами по стоимости работ по разработке проектно-сметной документации.

2.3. Главный распорядитель (Управление дошкольного образования):

2.3.1. Организует работу Комиссии.

2.3.2. Обеспечивает прием и регистрацию заявок в день их поступления. Проверяет полноту (комплектность пакета документов), оформление и соответствие представленных документов, указанных в п. 2.2. настоящего Порядка.

2.3.3. Формирует реестр заявок для комиссионного рассмотрения за 2022 год до 15 ноября 2022 г., далее для последующих годов до 25 августа текущего года.

2.3.4. Рассматривает заявки на заседании Комиссии до 1 декабря 2022 г., далее для последующих годов до 15 октября текущего года.

2.3.5. Уведомляет Учреждение, о принятии решения Комиссии о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.4. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии на иные цели являются:

2.4.1. Несоответствие представленных учреждением документов требованиям, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.4.2. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

2.4.3. Отсутствие доведенных до Главного распорядителя необходимых для предоставления субсидии объемов лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

2.4.4. Не соответствие учреждения требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.5. Размер Субсидии определяется на основании документов, расчетов, представленных учреждением согласно пункту 2.2 настоящего Порядка в пределах бюджетных ассигнований, доведенных Управлению, предоставляющей субсидии на иные цели на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, с учетом требований, установленных правовыми актами, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, сводами правил, порядками, в зависимости от цели субсидии.

3. Порядок проведения отбора и определение его итогов.

3.1. Комиссия создается и действует на постоянной основе в целях распределения субсидий Учреждениям за счет бюджетных средств.

3.1.2. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение и оценка документов Учреждений, претендующих на получение Субсидии из бюджета МО ГО "Сыктывкар,
- определение путем отбора Учреждений, для предоставления Субсидии, с указанием размера предоставляемых им Субсидий.

3.1.3. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия имеет право:

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимые документы, материалы и информацию;
- приглашать на заседание Комиссии представителя Учреждения, претендующего на получение субсидии для представления обоснования суммы, указанной в смете расходов запрашиваемой суммы субсидии.

3.1.4. В Комиссию входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь комиссии и члены Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, подписывает протоколы заседаний, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

В период отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии формирует проект повестки очередного заседания Комиссии, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии, оповещает членов Комиссии об очередных ее заседаниях, ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.1.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 членов Комиссии.

3.1.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.1.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

3.1.8. Руководитель Учреждения (представитель Учреждения) может принимать участие в заседании Комиссии в качестве приглашенного лица для представления обоснования суммы, указанной в смете расходов запрашиваемой суммы субсидии.

3.1.9. На заседании Комиссии осуществляется отбор, результатом которого является определение Учреждений, имеющих право на получение Субсидии.

3.2. Порядок расчета размера Субсидии:

3.2.1. Определение сумм Субсидии, выделяемых Учреждениям, производится членами Комиссии, на основании расчетов Учреждения, представленных в заявке на получение Субсидии.

3.2.2. В случае соответствия представленных Учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.2. настоящего Порядка, а также соответствия Учреждения требованиям, определенным п. 2.1. настоящего Порядка, Учреждение считается прошедшим отбор на получение Субсидии в сумме, рассчитанной к заявке, подтвержденной прилагаемыми документами.

В случае если сумма заявок на финансовую поддержку превышает бюджетный лимит, Комиссия имеет право выбрать заявки, которые в большей степени соответствуют направлениям, реализуемым в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного образования" муниципальной программы "Развитие образования" на соответствующий финансовый год, а также критериям экономической, бюджетной, социальной эффективности, исходя из следующих критериев:

- наличие в учреждении предписаний контрольно-надзорных органов, обращений иных инстанций и организаций, обращение граждан о несоответствии нормативных требований эксплуатации зданий, помещений, иных строений на территории, ограждений территорий, благоустройство территорий, инженерных сетей (в соответствии подтвержденных фактов несоответствия);

- высокий уровень износа зданий, помещений, иных строений на территории, ограждений территории, благоустройство территории, инженерных сетей (в соответствии официального документального подтверждения актами обследования и оценки, техническими регламентами эксплуатации).

В указанном случае Комиссия также определяет размер субсидии в отношении выбранных, на основании конкурсного ранжирования, заявок.

Конкурсное ранжирование заявок по критериям отражается в протоколе.

В случае невозможности предоставления субсидии в плановом финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется Учреждению, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии в последующем финансовом году, без повторного предоставления заявки.

Состав

комиссии по распределению субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», направленные на укрепление материально-технической базы и создания безопасных условий

Дейнеко Галина Васильевна	начальник управления дошкольного образования, председатель комиссии
Ганов Михаил Инокентьевич	заместитель начальника управления – начальник отдела комплексной безопасности, заместитель председателя комиссии
Раевская Евгения Николаевна	специалист, секретарь комиссии
Гуторова Ольга Владимировна	Начальник отдела
Коданева Елена Николаевна	Начальник отдела
Тимина Ирина Владимировна	Заместитель начальника отдела
Туголуков Леонид Геннадьевич	Заместитель начальника отдела
Сборнова Наталья Владимировна	Руководитель центра
Сидоренкова Ольга Александровна	Директор МАДОУ «Детский сад №8»
Заварина Надежда Александровна	Директор МБДОУ «Детский сад №23»

Приложение № 3
к приказу Управления дошкольного
образования администрации МО ГО

«Сыктывкар»
от 13.10.2022 № 1924

Реестр

заявок для рассмотрения и распределения субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», направленные на укрепление материально – технической базы и создания безопасных условий

№ п/п	Наименование учреждения	Дата поступления документов	Наличие документов (имеется/не имеется)				Примечания
			Заявка по форме (приложение 1 приказа)	Пояснительная записка (приложение 2 приказа)	Форма (методика) расчета размера субсидии (приложение 3 приказа)	Сметный расчет (приложение для определения стоимости работ)	

куда _____
(наименование Управления)

от _____
(наименование муниципального учреждения)

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на иные цели муниципальному бюджетному (автономному) учреждению
на _____
(направление расходования)

В соответствии с Порядком приема заявок, рассмотрения и распределения субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», направленные на укрепление материально-технической базы и создания безопасных условий утвержденным приказом Управления дошкольного образования от «___» _____ 20__ г., прошу предоставить субсидию в размере:

На 20__ год
по целевой статье: _____
(код и наименование целевой статьи)

в размере _____ рублей _____ копеек (цифрами и прописью)

На 20__ год
по целевой статье: _____
(код и наименование целевой статьи)

в размере _____ рублей _____ копеек (цифрами и прописью)

На 20__ год
по целевой статье: _____
(код и наименование целевой статьи)

в размере _____ рублей _____ копеек (цифрами и прописью)

К настоящей заявке прилагаются расчеты и обоснования в соответствии с формой (методикой) расчета размера субсидий на иные цели.

Руководитель учреждения _____

Главный бухгалтер учреждения _____

М.П.

«___» _____ 20__ года

куда _____
(наименование Управления)

от _____
(наименование муниципального
учреждения)

Пояснительная записка к заявке

(Пояснительной записке указываются цели выделения Субсидий, обоснование для выделения
Субсидий, достижение целевых показателей)

Руководитель учреждения _____

М.П.

« ____ » _____ 20__ года

куда _____
(наименование Управления)

от _____
(наименование муниципального учреждения)

Форма (методика) расчета размера субсидии на иные цели

(наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения)
20 ____ год

1. Расчет расходов на выполнение цели субсидии

№ п/п	Наименование субсидии	Наименование показателя (товаров, работ, услуг)	Количественный показатель (при наличии)	Стоимость единицы (руб.)	Сумма (тыс.руб.)
1					
2					
...					
	Итого:				

2. Расчет на капитальный ремонт зданий и сооружений

Наименование объектов, подлежащих ремонту	Перечень основных работ	Сумма, (руб.)

3. Расчет на выполнение работ по обеспечению безопасных условий

Наименование объектов, подлежащих ремонту	Перечень основных работ	Сумма, (руб.)

Руководитель учреждения _____

Главный бухгалтер или уполномоченное лицо _____

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ года