

# ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

### Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

ОКУД 0251151

**Об утверждении состава**

**и положения комиссии по рассмотрению   
заявок частных образовательных   
организаций на предоставление субсидий**

**в 2020**

Во исполнение Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2020   
№ 195 «О предоставлении в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат для реализации основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ частным образовательным организациям»

УТВЕРДИТЬ**:**

1. Состав комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий частным образовательным организациям в целях финансового обеспечения затрат для реализации основных общеобразовательных программ частным образовательным организациям из бюджета Санкт-Петербурга в 2020 согласно приложению № 1.
2. Положение о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий частным образовательным организациям в целях финансового обеспечения затрат для реализации основных общеобразовательных программ частным образовательным организациям из бюджета Санкт-Петербурга в 2020 согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу распоряжение администрации Петроградского района от 16.05.2019 № 1626-р.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации** |  | **И.А.Громов** |

Заместитель главы администрации Д.А.Думназев

И.о.начальника отдела бухгалтерского

учета и отчетности Е.В.Колосова

Начальник юридического отдела К.Ю.Карпов

Приложение № 1

к распоряжению от « » \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий   
частным образовательным организациям   
в целях финансового обеспечения затрат для реализации основных общеобразовательных программ частным образовательным организациям из бюджета Санкт-Петербурга в 2020**

**Председатель:**

Д.А. Думназев – заместитель главы администрации - начальник отдела экономического развития и государственного заказа;

**Заместитель председателя:**

Л.А. Чусова – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности;

**Члены комиссии:**

М.Н. Андреева – начальник отдела образования;

Е.Ф. Якунина – руководитель ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Петроградского района Санкт-Петербурга»;

К.Ю. Карпов – начальник юридического отдела.

**Секретарь комиссии**:

Е.В. Колосова – главный специалист отдела бухгалтерского учета   
и отчетности.

Заместитель главы администрации Д.А.Думназев

И.о.начальника отдела бухгалтерского

учета и отчетности Е.В.Колосова

Начальник юридического отдела К.Ю.Карпов

Приложение № 2

к распоряжению от « » \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_\_

Положение о комиссии по рассмотрению заявок   
на предоставление субсидий частным образовательным организациям   
в целях финансового обеспечения затрат для реализации основных общеобразовательных программ частным образовательным организациям из бюджета Санкт-Петербурга в 2020

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение определяет цели создания, задачи, полномочия, порядок формирования состава и организацию деятельности комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий частным образовательным организациям в целях финансового обеспечения затрат для реализации основных общеобразовательных программ частным образовательным организациям из бюджета Санкт-Петербурга в 2020 (далее ЧОО) в целях финансового обеспечения затрат по реализации основных общеобразовательных программ (далее Комиссия).
   2. Комиссия создается для:
      1. Рассмотрения заявок ЧОО на предоставление субсидий из бюджета Санкт-Петербурга в целях финансового обеспечения затрат по реализации основных общеобразовательных программ и приложенных к ним документов;
      2. Подготовки предложений о предоставлении субсидии из бюджета Санкт-Петербурга в целях финансового обеспечения затрат по реализации основных общеобразовательных программ (далее - Субсидия) и ее размере;

1.3. На основании решения Комиссии издается распоряжение Администрации Петроградского района Санкт-Петербурга (далее Администрация) о предоставлении субсидии ЧОО.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Порядком предоставления в 2020 году субсидий частным дошкольным образовательным организациям (далее - ЧДОО) для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования и Порядком предоставления в 2020 году субсидий частным общеобразовательным организациям (далее - ЧООО), осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, (далее - Порядки предоставления субсидий ЧДОО и ЧООО), утвержденным распоряжением Администрации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_-р.

1. Задачи Комиссии
   1. Основными задачами Комиссии являются:
      1. Рассмотрение поступивших заявок от ЧОО на предоставление соответствующих субсидий и прилагаемых к ним документов на соответствие (несоответствие) их требованиям Порядку рассмотрения заявок.
      2. Предложений о предоставлении субсидии, либо отказе в предоставлении субсидии.
      3. Подготовка предложений об объеме субсидий.
   2. Для осуществления возложенных на нее задач Комиссия имеет право:
      1. Запрашивать у ЧОО иные документы, не указанные в пункте 3.1 Порядка рассмотрения заявок;

Заместитель главы администрации Д.А.Думназев

И.о.начальника отдела бухгалтерского

учета и отчетности Е.В.Колосова

Начальник юридического отдела К.Ю.Карпов

* + 1. Участвовать в проведении проверок ЧОО, рассматривать результаты проверок на заседаниях Комиссии, готовить рекомендации по результатам проверок.
    2. Заслушивать на заседаниях Комиссии должностных лиц ЧОО по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

1. Организация работы Комиссии
   1. Количественный и персональный состав Комиссии определяется главой администрации Петроградского района Санкт-Петербурга.
   2. В состав Комиссии включается Председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии и секретарь Комиссии.
   3. Работа в Комиссии, лицами, входящими в ее состав, осуществляется на общественных началах.
   4. Комиссию возглавляет ее председатель, в случае временного отсутствия председателя - заместитель председателя Комиссии.
   5. Заседания Комиссии проводятся по необходимости.
   6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности участия члена Комиссии в заседаниях, его обязанности по согласованию с председателем Комиссии выполняет другой работник.
   7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов, голос Председателя является решающим.
   8. Секретарь Комиссии:
      1. Обеспечивает организацию работы Комиссии;
      2. Информирует членов Комиссии о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до заседания Комиссии;
      3. Формирует материалы, необходимые для принятия решения Комиссией;
      4. Оформляет протоколы заседаний Комиссии;
      5. Выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Порядка.
   9. Члены Комиссии:
      1. Рассматривают предоставленные документы на соответствие;
      2. Проводят оценку предоставленных заявок; голосуют за принятое решение.
   10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии в результате открытого голосования и оформляются протоколом.
   11. В соответствии с протоколом заседания Комиссии на основании представленных документов осуществляется рассмотрение и подготовка рекомендаций для принятия администрацией решения о предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения затрат для реализации основных общеобразовательных программ.
   12. Комиссия в течение десяти рабочих дней с даты регистрации поступившего заявления:

* проверяет заявление на соответствие установленной форме заявления;
* рассматривает документы, указанные в п. 2 Порядков предоставления субсидий ЧДОО и ЧООО, утвержденных распоряжением администрации, на соответствие установленному перечню документов и законодательству Российской Федерации и законодательству Санкт-Петербурга;
* готовит заключение о соответствии (несоответствии) заявления и документов на предоставление субсидий формам, перечню, и условиям предоставления субсидий, установленным настоящим Порядком;

Заместитель главы администрации Д.А.Думназев

И.о.начальника отдела бухгалтерского

учета и отчетности Е.В.Колосова

Начальник юридического отдела К.Ю.Карпов

* 1. По результатам рассмотрения заявления и документов на предоставление субсидий администрация принимает заключение (положительное либо отрицательное) о рассмотрении заявления (далее - заключение).
  2. На основании подготовленного заключения администрации в течение трех рабочих дней со дня принятия заключения принимается решение:
* о предоставлении субсидий при положительном заключении;
* об отказе в предоставлении субсидий при отрицательном заключении.

Прекращение деятельности Комиссии производится распоряжением администрации района.

Заместитель главы администрации Д.А.Думназев

И.о.начальника отдела бухгалтерского

учета и отчетности Е.В.Колосова

Начальник юридического отдела К.Ю.Карпов