



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 июня 2021 года

№ 938-п

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Югорска субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2009 № 250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановлением 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»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления из бюджета города Югорска субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время (приложение 1).

1.2. Состав комиссии по принятию решения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время (приложение 2).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Югорска:

- от 20.05.2019 № 990 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время»;

- от 18.10.2019 № 2248 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время».

3. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Югорска

А.В. Бородкин

Приложение 1
к постановлению
администрации города Югорска
от 01 июня 2021 года № 938-п

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета города Югорска субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха
детей в каникулярное время

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета города Югорска субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

получатель субсидии - некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время путем организации лагерей с дневным пребыванием детей, созданных при организациях социального обслуживания, расположенных на территории города Югорска (далее - Заявитель, получатель субсидии);

субсидия - бюджетные ассигнования, полученные в качестве субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на организацию питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), и средства бюджета города Югорска, предоставляемые получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат на организацию отдыха детей в каникулярное время.

1.3. Цель предоставления субсидии: финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией отдыха детей в каникулярное время, в части страхования детей в период их пребывания в лагере с дневным пребыванием детей; приобретения расходных материалов; проведения мероприятий;

проведения санитарно-эпидемиологического обследования по установлению соответствия лагеря с дневным пребыванием детей санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам; организации мероприятий по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в части оплаты стоимости питания детей школьного возраста.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета города Югорска, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление образования администрации города Югорска (далее - Главный распорядитель, Управление образования).

1.5. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы города Югорска о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.6. Категория получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии:

- некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время, отвечающие следующим критериям отбора:

1) осуществление деятельности по социальному обслуживанию населения на территории города Югорска;

2) организация должна быть включена в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденный Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

3) наличие у Заявителя на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая объекты физической культуры и спорта для проведения мероприятий лагеря с дневным пребыванием детей), необходимых для организации отдыха детей, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) соблюдение Заявителем установленных законодательством Российской Федерации требований к организации отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием детей;

5) создание безопасных условий для пребывания детей в период организации Заявителем на своей базе лагеря с дневным пребыванием детей;

6) наличие условий для организации питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей в соответствии с требованиями санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28) (далее - СП 2.4.3648-20);

7) наличие материально-технического обеспечения для осуществления деятельности лагеря с дневным пребыванием детей, оборудование помещений в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20;

8) наличие условий для охраны здоровья детей, находящихся в лагере с дневным пребыванием детей в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20;

9) привлечение Заявителем на законном основании работников, обеспечивающих отдых детей;

10) продолжительность смены в лагерях с дневным пребыванием детей в период летних каникул не менее 21 (двадцати одного) календарного дня; в период осенних, зимних и весенних каникул не менее 5 (пяти) рабочих дней.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), получатели субсидий:

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

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, бюджетом города Югорска;

3) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

5) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, бюджета города Югорска в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами города Югорска на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2. Для получения субсидии в очередном финансовом году Заявитель в срок до 30 января текущего календарного года представляет секретарю Комиссии по принятию решения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время (далее - Комиссия) заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае если Заявитель организует лагерь с дневным пребыванием детей в течение текущего года, то заявление подается в Комиссию не позднее 10 календарных дней до начала деятельности лагеря с дневным пребыванием детей.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) договор, заключенный между страховой компанией и Заявителем на страхование детей в период нахождения в лагере с дневным пребыванием детей;

2) расчет затрат на организацию отдыха детей в каникулярное время включающий в себя:

- расчет затрат на страхование детей, приобретение расходных материалов, проведение мероприятий, санитарно-эпидемиологического обследования по установлению соответствия лагеря с дневным пребыванием детей санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, производится исходя из экономически обоснованного расчета и исходя из количества детей, планируемых к охвату, мероприятий по организации питания;

- расчет затрат на приобретение расходных материалов, проведение мероприятий производится исходя из потребности в приобретении расходных материалов на период организации отдыха детей, а также исходя из количества планируемых к проведению мероприятий в период отдыха детей и тематики их проведения;

3) документы, подтверждающие наличие в штате Заявителя или привлечение им на ином законном основании работников, имеющих профессиональное образование, обладающих соответствующей квалификацией, имеющих стаж работы, необходимый для осуществления деятельности в лагере с дневным пребыванием детей, а также справка о кадровом обеспечении и укомплектованности штатов, подписанная руководителем Заявителя;

4) заключение Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в городе Югорске и Советском районе о санитарно-эпидемиологическом обследовании по установлению соответствия лагеря с дневным пребыванием детей соответствующим санитарно-эпидемиологическим требованиям;

5) копии документов, подтверждающих наличие у Заявителя на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая объекты физической культуры и спорта для проведения мероприятий лагеря с дневным пребыванием детей), необходимых для организации отдыха детей, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также справка о материально-техническом обеспечении, подписанная руководителем Заявителя;

6) справка о наличии условий для охраны здоровья детей, находящихся в лагере с дневным пребыванием детей, подписанная руководителем Заявителя;

7) план мероприятий, проводимых лагерем с дневным пребыванием детей;

8) утвержденный комплекс мер, направленный на обеспечение антитеррористической безопасности мест отдыха детей в период организации отдыха детей в каникулярное время;

9) программа летнего отдыха, реализуемая лагерем с дневным пребыванием детей;

10) информационная карта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.4. Документы (копии документов), состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя организации и печатью. Наименования, номера, даты, количество листов всех представляемых Заявителем документов вносятся в опись, составляемую в двух экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате и должностном лице, принявшем документы, остается у Заявителя, второй экземпляр прилагается к представленным документам.

2.5. Комиссия в течение 2 (двух) календарных дней после дня получения представленных Заявителями документов, указанных в пункте 2.2, 2.3 настоящего раздела, рассматривает их на предмет соответствия Порядка, а также принимает решение о соответствии или несоответствии Заявителя требованиям, указанным в настоящем Порядке.

2.6. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Главным распорядителем с учетом рекомендаций, определенных в протоколе Комиссии (далее - Протокол).

2.7. Протокол, подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Комиссия правомочна, если на ее заседании присутствуют не менее пяти членов Комиссии. Далее в течение 2 (двух) рабочих дней секретарь Комиссии направляет подписанный Протокол и документы Главному распорядителю.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие Заявителя критериям, установленным пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, определенным пунктами 2.2, 2.3 настоящего раздела, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов;

4) установление факта недостоверности представленной Заявителем информации.

2.9. В случае отказа в предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Протокола от Комиссии направляет в адрес Заявителя письменное

уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.10. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения от Комиссии Протокола принимает решение о предоставлении субсидии и издает приказ о предоставлении субсидии, в котором указывается получатель субсидии, ее размер и период, на который предоставляется субсидия.

2.11. Соглашение заключается между Главным распорядителем и получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней после издания приказа о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной департаментом финансов администрации города Югорска (далее - департамент финансов) в 2-х экземплярах.

2.11.1. В соглашении должны быть предусмотрены:

- согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, и обязательство по включению в договоры (соглашения) с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, согласия на осуществление таких проверок поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;

- согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям, на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к

невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- положение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии при принятии Главным распорядителем по согласованию с департаментом финансов решения о наличии потребности в указанных средствах.

2.12. Субсидия предоставляется на период организации лагеря с дневным пребыванием детей, но не превышающий один календарный год.

2.13. Размер субсидии определяется исходя из представленных Заявителем расчетов затрат на организацию отдыха детей в каникулярное время, указанных в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.14. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем в соответствии с объемами и сроками, установленными соглашением, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.15. Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия, направляются на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.16. Изменение объема субсидии осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете объема субсидии, при внесении изменений в муниципальные правовые акты, являющиеся основополагающими для определения объема субсидии, путем внесения изменений в приказ начальника Управления образования об утверждении перечня некоммерческих организаций - получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, в соглашение. При этом увеличение объема субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели решением Думы города Югорска о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.17. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных в соглашении, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в размере и сроки, определенные разделом 4 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. В течение срока действия соглашения получатель субсидии, не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за месяцем в котором получателем субсидии был организован лагерь с дневным пребыванием детей в

период каникул, представляет Главному распорядителю документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

3.2. Отчет об осуществлении расходов получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется по типовой форме, установленной Главным распорядителем в соглашении.

3.3. Получатель субсидии предоставляет иные отчеты, в том числе по: количеству застрахованных детей в период проведения смены лагеря, организации питания детей, проведение мероприятий смены лагеря.

3.4. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка представления субсидии в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Югорска в следующих случаях:

1) нецелевое использование предоставляемой субсидии, выразившееся в направлении и использовании средств на цели, не соответствующие условиям получения этих средств;

2) недостоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями соглашения в части бюджетных средств;

3) неиспользование субсидии в установленный срок.

4.3. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела, Главный распорядитель обязан принять меры к возврату неправомерно полученной суммы субсидии в бюджет города Югорска. В этом случае Главный распорядитель в течение 10 (десяти) дней с момента, когда ему стало известно об обстоятельствах, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в письменной форме. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств, в сроки, установленные в требовании о возврате субсидии, Главный распорядитель

истребует их в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашением, перечисление субсидии по решению Главного распорядителя приостанавливается до устранения нарушений. Основанием для приостановления (возобновления) перечисления является приказ начальника Управления образования.

4.5. В случае выявления по итогам проведенных проверок Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля фактов нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города Югорска в течение 7 (семи) банковских дней с момента доведения до сведения получателя субсидии результатов проверки.

4.6. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в текущем финансовом году, на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, при отсутствии решения Главного распорядителя, принятого по согласованию с департаментом финансов о наличии потребности в направлении не использованного в текущем календарном году остатка субсидии, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города Югорска в срок до 20 декабря текущего календарного года.

Приложение 1

**к Порядку
предоставления из бюджета города Югорска субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, осуществляющим деятельность
по организации отдыха детей в каникулярное время**

Председателю Комиссии
по принятию решения о предоставлении субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, осуществляющим деятельность по организации
отдыха детей в каникулярное время

(сведения о заявителе: наименование организации,
почтовый адрес, телефон)

Заявление

**о предоставлении субсидии некоммерческой организации, не
являющейся государственным (муниципальным) учреждением,
осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в
каникулярное время**

Прошу предоставить субсидию на организацию отдыха детей в каникулярное время.

Период смены лагеря с «___» _____ по «___» _____ 20__ года.

Режим работы лагеря _____

Организация питания детей в период проведения лагеря с дневным пребыванием

(2-х разовое либо 3-х разовое)

Общее количество детей _____

Субсидия в сумме _____

(цифрами и прописью)

Настоящим заявлением подтверждаю, что на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии _____

(наименование организации)

_____ соответствует требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка предоставления из бюджета города Югорска субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время.

Приложение: (заверенные копии документов, в соответствии с пунктом 2.3 Порядка предоставления из бюджета города Югорска субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время):

1. _____
2. _____

Дата составления заявления «___» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к Порядку
предоставления из бюджета города Югорска субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, осуществляющим деятельность
по организации отдыха детей в каникулярное время

Информационная карта

№ п/п	Реквизиты юридического лица	
1.	Полное наименование	
2.	Сокращенное наименование	
3.	Юридический адрес	
4.	Почтовый адрес	
5.	ОГРН	
6.	ИНН/КПП	
7.	ОКФС	
8.	ОКОПФ	
9.	ОКВЭД	
10.	ОКПО	
11.	Адрес электронной почты	
12.	Банковские реквизиты	
13.	Телефон, факс	
14.	ФИО руководителя	
15.	ФИО главного бухгалтера	

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка

подписи)

М.П.

Приложение 2
к постановлению
администрации города Югорска
от 01 июня 2021 года № 938-п

СОСТАВ КОМИССИИ

по принятию решения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время

Председатель комиссии:

Заместитель главы города Югорска

Заместитель председателя комиссии:

Начальник Управления образования администрации города Югорска

Секретарь комиссии:

Начальник отдела воспитания, дополнительного образования и обеспечения безопасности детей Управления образования администрации города Югорска

Члены комиссии:

Начальник управления социальной политики администрации города Югорска

Начальник отдела по организационно-массовой работе и досуговой деятельности управления социальной политики администрации города Югорска

Директор муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования»

Заместитель начальника отдела планирования и финансового обеспечения муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования»