

## ПРОЕКТ

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы города от 29.11.2019 №546 "О бюджете города Нижневартовска на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов", в целях обеспечения функционирования лагерей с дневным пребыванием детей, в рамках реализацию национального проекта "Успех каждого ребенка":

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей согласно приложению.
2. Департаменту общественных коммуникаций администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента образования администрации города Э.В. Игошина.

Глава города

В.В. Тихонов

**Порядок  
определения объема и предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным  
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям  
на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время  
в лагерях с дневным пребыванием детей**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей (далее - Порядок) определяет правила предоставления за счет средств бюджета города Нижневартовска субсидии на финансовое обеспечение затрат по организации питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей и финансовое обеспечение сертификата летнего отдыха (далее - субсидия),

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, осуществляющих организацию отдыха детей на базе общеобразовательных организаций, подведомственных департаменту образования администрации города (далее – общеобразовательные организации) для обеспечения функционирования лагерей с дневным пребыванием детей, в рамках реализацию национального проекта "Успех каждого ребенка", в порядке и на условиях, предусмотренных Порядком.

1.3. Получатели субсидии - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, деятельность которых направлена на организацию отдыха детей.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется департаментом образования администрации города, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Критерии отбора получателей субсидии:

- наличие получателя субсидии в реестре поставщиков услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляющих деятельность в городе Нижневартовске;

- наличие получателя субсидии в реестре организаций отдыха детей, осуществляющих деятельность в городе Нижневартовске;

- наличие сертификатов летнего отдыха;

- получатель субсидии должен являться субъектом малого и среднего предпринимательства.

1.6. Порядок включения получателя субсидии в реестр поставщиков услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляющих деятельность в городе Нижневартовске, в реестр организаций отдыха детей, осуществляющих деятельность в городе Нижневартовске, и предоставления получателю субсидии сертификатов летнего отдыха устанавливается муниципальным правовым актом.

1.7. Субсидия предоставляется получателю субсидии на срок действия сертификата летнего отдыха. Срок действия сертификата летнего отдыха определяется периодом с 1 июня по 25 июня (21 день включительно), с 1 июля по 24 июля (21 день включительно), с 3 августа по 26 августа (21 день включительно).

## **II. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Получатель субсидии, претендующий на получение субсидии, представляет главному распорядителю как получатель бюджетных средств в срок не позднее чем за 14 календарных дней до начала открытия лагеря с дневным пребыванием детей заявку на предоставление субсидии (далее - заявка) по форме согласно приложению к Порядку.

2.2. Получатель субсидии на дату подачи заявки должен соответствовать критериям, установленным пунктом 1.5 Порядка, и следующим требованиям:

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

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Нижневартовска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Нижневартовска;

- отсутствие задолженности у получателя субсидии за использование муниципального имущества и городских земель;

- получатель субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Нижневартовска в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

2.3. К заявке на бумажном носителе прилагаются следующие документы:

- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельства о государственной регистрации, устава юридического лица (индивиду-

дуального предпринимателя), заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии);

- сведения о включении в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". Подтверждающие документы запрашиваются главным распорядителем как получатель бюджетных средств в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные сведения, если они не были представлены получателем субсидии самостоятельно;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, а для индивидуальных предпринимателей - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 30 дней до дня представления документов. В случае если указанный документ не представлен получателем субсидии, главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет запрос для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы;

- справка из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления документов. Подтверждающие документы запрашиваются главным распорядителем как получателем бюджетных средств в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные сведения, если они не были представлены получателем субсидии самостоятельно;

- копия договора аренды, заключенного между получателем субсидии и общеобразовательной организацией;

- расчет запрашиваемого объема субсидии с обоснованием;  
- договор на оказание медицинских услуг в соответствии с приказом Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.04.2017 №338 "О медицинском обеспечении летней оздоровительной кампании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

- договор на оказание услуг по организации питания детей в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 №25 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10";

- сведения о включении в реестр поставщиков услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляющих деятельность в городе Нижневартовске;

- сведения о включении в реестр организаций отдыха детей, осуществляющих деятельность в городе Нижневартовске;

- копия сертификата летнего отдыха;  
- документ, подтверждающий открытие получателем субсидии расчетного счета в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.4. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, проверяет их на соответствие требованиям Порядка.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств запрашивает в соответствующих структурах (органах) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней:

- справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Нижневартовска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Нижневартовска;

- сведения об отсутствии (наличии) задолженности у получателя субсидии за использование муниципального имущества и городских земель;

- информацию о неполучении средств из бюджета города Нижневартовска в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

2.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии принимается главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 календарных дней со дня поступления полного пакета документов и оформляется приказом уполномоченного органа.

Решение о предоставлении субсидии предусматривает перечень получателей субсидии и объем предоставляемой субсидии.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случаях:

- несоответствия критериям, установленным пунктом 1.5 Порядка;
- несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;
- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.3 Порядка;

- представления документов позднее срока, установленного в пункте 2.1 Порядка;

- недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

2.6. В течение 2 рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии имеет право повторно обратиться в уполномоченный орган с заявкой и документами, но не позднее срока, установленного в пункте 2.1 Порядка.

2.7. Объем субсидии, предоставляемой получателям субсидии, рассчитывается уполномоченным органом по формуле:

$$V_{\text{суб}} = (S_{\text{пит}} \times T_{\text{дн}} + S_{\text{серт}}) \times K_{\text{серт}}, \text{ где:}$$

$V_{\text{суб}}$  - объем субсидии;

$S_{\text{пит}}$  - стоимость питания в день на одного ребенка в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей, установленная постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальным правовым актом;

$T_{\text{дн}}$  - период работы лагеря с дневным пребыванием детей (21 день включительно);

$S_{\text{серт}}$  - размер финансового обеспечения сертификата летнего отдыха, установленный муниципальным правовым актом. В номинал сертификата летнего отдыха включены следующие виды расходов: страхование детей от несчастных случаев на период летнего отдыха, медицинское сопровождение, расходы поставщиков услуг по организации отдыха на оплату труда, страховые взносы, канцелярские, хозяйствственные расходы и расходные материалы;

$K_{\text{серт}}$  - количество сертификатов летнего отдыха.

#### 2.8. Субсидия предоставляется:

- за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на финансовое обеспечение затрат по организации питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей;

- за счет средств бюджета города Нижневартовска на финансовое обеспечение затрат по организации питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей и финансовое обеспечение сертификата летнего отдыха.

2.9. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), заключаемого в течение 2 рабочих дней после уведомления получателя субсидии о принятом решении о предоставлении субсидии между лавным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов администрации города, в котором предусматриваются:

- размер, сроки и цели предоставления субсидии;
- ответственность получателя субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения;
- условия и порядок возврата субсидии, в том числе при использовании субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения;
- обязанности сторон;
- условия и порядок заключения дополнительного соглашения о расторжении соглашения с последующим возвратом субсидии в случае невыполнения получателем субсидии условий соглашения и Порядка;
- запрет приобретения юридическими лицами за счет полученных средств 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, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным в пункте 1.3 Порядка юридическим лицам;

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвер-

ждаемый 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям), на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии. Согласие на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии должно быть включено в договор между получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям);

- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в текущем финансовом году.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств соответствии с условиями, установленными соглашением, в течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения сторонами на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.11. Изменение объема субсидии осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете объема субсидии, при внесении изменений в нормативные правовые акты, являющиеся основополагающими для определения объема субсидии, путем внесения изменений в приказ главного распорядителя как получатель бюджетных средств о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии, в соглашение. При этом изменение объема субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Нижневартовска на соответствующий финансовый год.

2.12. Остаток субсидии, не использованный в течение срока действия сертификата летнего отдыха, подлежит возврату на лицевой счет главному распорядителем как получателем бюджетных средств в течении десяти дней после предоставления отчета об использовании субсидии.

### **III. Требования к отчетности**

Получатель субсидии в период действия сертификата летнего отдыха, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителем как получателем бюджетных средств отчет об использовании субсидии по форме, установленной в соглашении, с приложением копий документов, подтверждающих расходы, произведенные за счет средств субсидии (далее - отчет об использовании субсидии).

#### **IV. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям), условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Порядок и сроки проведения проверок соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям), условий, целей и порядка предоставления субсидии устанавливаются муниципальными правовыми актами.

4.3. В случае выявления по итогам проведения проверки фактов нарушения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям), условий, целей и порядка предоставления субсидии субсидия подлежит возврату на лицевой счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

Субсидия также подлежит возврату получателем субсидии на лицевой счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств в случае не представления получателем субсидии отчета об использовании субсидии по форме, установленной в соглашении, с приложением копий документов, подтверждающих расходы, произведенные за счет средств субсидии.

4.4. В случае установления уполномоченным органом или получения от органа муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям), условий, целей и порядка предоставления субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств в срок не более 10 рабочих дней со дня выявления или поступления информации направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием суммы, использованной получателем субсидии с нарушениями, подлежащей возврату в бюджет города Нижневартовска.

Главный распорядитель как получателя бюджетных средств обязан возвратить субсидию в течение 10 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии.

4.5. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в установленный срок взыскание денежных средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Получатель субсидии и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям), в случае нарушения

условий, целей и порядка предоставления субсидии несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку определения объема и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей

**Заявка  
на предоставление субсидий юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям  
на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время  
в лагерях с дневным пребыванием детей**

1. Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

2. Дата создания юридического лица, индивидуального предпринимателя, дата и номер регистрации: \_\_\_\_\_

3. Основные виды деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

4. Территория деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

5. Почтовый адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

6. Контактная информация юридического лица, индивидуального предпринимателя (телефон, факс, адрес электронной почты): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Руководитель юридического лица, индивидуального предпринимателя (фамилия, имя, отчество, телефоны, адрес электронной почты): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Место открытия лагеря с дневным пребыванием (адрес): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Численность детей в возрасте от 6 до 17 лет включительно, планируемых к охвату отдыхом в лагере с дневным пребыванием детей, - \_\_\_\_\_ чел., из них в лагере с двухразовым питанием - \_\_\_\_\_ чел.

10. Период функционирования лагеря с дневным пребыванием детей: с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., продолжительность смены в лагере с дневным пребыванием детей - \_\_\_\_\_ дней.

11. Запрашиваемый объем субсидии - \_\_\_\_\_ руб.

Дата составления заявки: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)