



АДМИНИСТРАЦИЯ УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2017

г. Удомля

№ 494-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Удомельского городского округа организациям, осуществляющим услугу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Тверской области

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Законом Тверской области от 31.03.2010 № 24-ЗО «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тверской области», постановлением Правительства Тверской области от 01.04.2014 № 172-пп «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тверской области», постановлением Правительства Тверской области от 25.04.2017 № 110-пп «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Тверской области в 2017 году», Уставом Удомельского городского округа, решением Удомельской городской Думы от 19.12.2016 № 121 «О бюджете Удомельского городского округа на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», муниципальной программой муниципального образования Удомельский городской округ «Развитие образования Удомельского городского округа на 2017-2019 годы», утвержденной постановлением Администрации Удомельского района от 28.11.2016 № 487, Администрация Удомельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Удомельского городского округа организациям, осуществляющим услугу по обеспечению отдыха

и оздоровления детей в каникулярное время на территории Тверской области (Приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Удомельского городского округа Р.А. Минину.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Удомельского городского округа

Р.А. Рихтер

Порядок

предоставления из бюджета Удомельского городского округа субсидий организациям, осуществляющим услугу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Тверской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет принципы предоставления субсидий из бюджета Удомельского городского округа организациям, осуществляющим услугу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Тверской области.

1.2. Предоставление субсидий организациям, осуществляющим услугу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Тверской области, производится в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ «Развитие образования Удомельского городского округа на 2017-2019 годы», утвержденной постановлением Администрации Удомельского района от 28.11.2016 № 487.

1.3. Субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время (далее – Субсидия) предоставляются организациям сезонного или круглогодичного действия независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенным на территории Тверской области, основная деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровления (загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, базы и комплексы, детские оздоровительно-образовательные центры, специализированные (профильные) лагеря (спортивно-оздоровительные и другие лагеря), санаторно-оздоровительные детские лагеря и иные организации) (далее – загородные оздоровительные организации – Получатели субсидии), в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением услуги по обеспечению отдыха и оздоровления детей.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем средств бюджета Удомельского городского округа Управлением образования Администрации Удомельского городского округа.

1.5. Субсидия имеет целевое назначение. За счет средств Субсидии могут осуществляться следующие расходы:

- компенсация части стоимости путевок для отдыха и оздоровления детей в период школьных каникул в загородных оздоровительных организациях, расположенных на территории Тверской области.

1.6. Распределение Субсидии осуществляет муниципальная комиссия по распределению субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время (далее - Комиссия) в соответствии с Положением о муниципальной комиссии по распределению субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время (Приложение 1 к настоящему Порядку).

1.7. Критериями отбора загородных оздоровительных организаций, имеющих право на получение Субсидии из бюджета Удомельского городского округа, являются:

1.7.1. наличие лицензии в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

1.7.2. осуществление организациями, осуществляющими услугу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, деятельности на территории Тверской области.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Удомельского городского округа на текущий финансовый год.

2.2. Предоставление Субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении Субсидии (далее - договор), заключенного загородной оздоровительной организацией - Получателем субсидии с Управлением образования Администрации Удомельского городского округа (далее - Управление образования). Форма договора устанавливается Финансовым Управлением Администрации Удомельского городского округа.

2.3. Загородная оздоровительная организация - Получатель субсидии заключает с Управлением образования договор в срок не позднее, чем за 10 дней до начала смены в загородной оздоровительной организации, в течение которой планируется организация отдыха детей.

2.4. Требования, которым загородная оздоровительная организация - Получатель субсидии должна соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора:

2.4.1. загородная оздоровительная организация - Получатель субсидии не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должна иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

2.4.2. у загородной оздоровительной организации - Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность перед бюджетом Удомельского городского округа;

2.4.3. загородная оздоровительная организация - Получатель субсидии не должна получать средства из бюджета Удомельского городского округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пунктах 1.2., 1.3. настоящего Порядка;

2.4.4. загородная оздоровительная организация - Получатель субсидии не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.5. Для заключения договора с Управлением образования загородная оздоровительная организация - Получатель субсидии направляет в Управление образования следующие документы:

2.5.1. заявку о компенсации части расходов по оплате стоимости путевки в загородную оздоровительную организацию путем уменьшения расходов на величину Субсидии, предусмотренную для данной загородной оздоровительной организации – Получателя субсидии с указанием конкретных сведений, не позднее, чем за 20 дней до начала смены в загородной оздоровительной организации (Приложение 2 к настоящему Порядку),

2.5.2. копию договора (ов), заключенного (ых) загородной оздоровительной организацией - Получателем субсидии с предприятием/учреждением Удомельского городского округа независимо от форм собственности, родителями (законными представителями) (далее – Потребителями услуги);

2.5.3. копию документа, подтверждающего соответствие загородной оздоровительной организации - Получателя субсидии критерию отбора, установленного в подпункте 1.7.1. настоящего Порядка, декларацию о соответствии критерию, установленному подпунктом 1.7.2. настоящего Порядка;

2.5.4. декларацию о соответствии требованиям, перечисленным в подпунктах 2.4.1., 2.4.2., 2.4.3, 2.4.4 настоящего Порядка;

2.6. Предоставляемые в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка документы должны быть заверены подписью руководителя загородной оздоровительной организации - Получателя субсидии или уполномоченным на это лицом (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

2.7. Загородная оздоровительная организация - Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации и показателей, отражаемых в представляемых документах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Срок рассмотрения Управлением образования представленных загородной оздоровительной организацией - Получателем субсидии документов составляет 10 рабочих дней со дня их поступления в Управление образования.

В течение этого срока при соответствии загородной оздоровительной организации - Получателя субсидии критериям, указанным в пункте 1.7. настоящего Порядка, требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, и наличии в полном объеме документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, с учетом рекомендации муниципальной комиссии по распределению субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время, Управление образования заключает с загородной оздоровительной организацией договор либо отказывает в заключении договора о предоставлении Субсидии.

2.9. Основания для отказа в заключении договора:

2.9.1. несоответствие загородной оздоровительной организации-Получателя субсидии требованиям, определенным пунктом 2.4. настоящего Порядка;

2.9.2. непредставление (предоставление не в полном объеме) загородной оздоровительной организацией - Получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка;

2.9.3. недостоверность представленной загородной оздоровительной организацией-Получателем субсидии информации;

2.9.4. несоответствие загородной оздоровительной организации-Получателя субсидии критериям отбора, указанным в пункте 1.7. настоящего Порядка.

2.10. Размер Субсидии определяется в соответствии с пунктами 1 и 2 приложения 2 к постановлению Правительства Тверской области от 25.04.2017 № 110–пп «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Тверской области в 2017 году».

2.11. Для получения Субсидии загородная оздоровительная организация - Получатель субсидии представляет в Управление образования в течение 10 (десяти) дней со дня подписания договора, счет на оплату, подписанный руководителем и главным бухгалтером загородной оздоровительной организации.

2.12. Решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии принимается Управлением образования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Управление образования документа, указанного в пункте 2.11. настоящего Порядка, и направляется загородной оздоровительной организации – Получателю субсидии.

2.13. Решение о предоставлении Субсидии или об отказе в ее предоставлении оформляется приказом Управления образования.

2.14. Перечисление Субсидии загородной оздоровительной организации-Получателю субсидии осуществляется Управлением образования не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении Субсидии, на расчетный счет Получателя Субсидии, открытый в кредитной организации, указанный в договоре.

2.15. Основания для отказа в предоставлении Субсидии:

2.15.1. отсутствие заключенного договора между Управлением образования и загородной оздоровительной организацией-Получателем субсидии;

2.15.2. непредставление документа, указанного в пункте 2.11. настоящего Порядка, а также предоставление недостоверной информации.

3. Требования к отчетности

3.1. Загородная оздоровительная организация-Получатель субсидии обеспечивает целевое использование Субсидии, полученной из бюджета Удомельского городского округа.

3.2. Загородная оздоровительная организация - Получатель субсидии представляет в Управление образования Отчет об использовании субсидии, предоставленной из бюджета Удомельского городского округа (Приложение 3 к настоящему Порядку) и копии отрывных талонов, подтверждающих пребывание ребенка в загородной оздоровительной организации -

Получателе субсидии, в течение 10 рабочих дней после окончания смены в загородной оздоровительной организации – Получателе субсидии.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий загородной оздоровительной организации - Получателю субсидии проводится Управлением образования, МКУ «Централизованная бухгалтерия» и Финансовым Управлением Администрации Удомельского городского округа.

4.2. Возврат загородной оздоровительной организацией - Получателем субсидии не использованных остатков осуществляется в случаях, предусмотренных договором.

4.3. При нарушении загородной оздоровительной организацией-Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, Управление образования, МКУ «Централизованная бухгалтерия», Финансовое Управление Администрации Удомельского городского округа составляют акт о нарушении условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.4. В случае если нарушения не устранены в сроки, указанные в акте о нарушении условий целей и порядка предоставления Субсидии, Управление образования, МКУ «Централизованная бухгалтерия», Финансовое Управление вправе потребовать возврата в бюджет Удомельского городского округа предоставленной Субсидии в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае невозврата Субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий, целей и порядка ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. За нецелевое использование средств Субсидии загородная оздоровительная организация - Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Удомельского городского округа организациям,
осуществляющим услугу по обеспечению отдыха и
оздоровления детей в каникулярное время на
территории Тверской области

Положение
о муниципальной комиссии по распределению субсидий
на организацию отдыха детей в каникулярное время

1. Общие положения

1.1. Муниципальная комиссия по распределению субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время (далее - Комиссия), является рекомендательным органом, принимающим участие в принятии решений о распределении субсидий из бюджета Удомельского городского округа организациям, осуществляющим услугу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Тверской области (далее – Субсидий).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Тверской области, иными нормативными правовыми актами Тверской области, составляющими правовую основу деятельности Комиссии, Уставом Удомельского городского округа, иными муниципальными правовыми актами Удомельского городского округа.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является принятие решений о рекомендации по распределению субсидий загородным оздоровительным организациям - Получателям субсидии в соответствии с Порядком предоставления из бюджета Удомельского городского округа субсидий организациям, осуществляющим услугу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Тверской области, утвержденным постановлением Администрации Удомельского городского округа.

3. Функции Комиссии

В соответствии с основными задачами, Комиссия:

3.1. организует информирование населения Удомельского городского округа о порядке организации отдыха детей в каникулярное время в загородных оздоровительных организациях;

3.2. организует прием заявлений о компенсации части расходов по оплате стоимости путевки в загородную оздоровительную организацию от предприятий/учреждений Удомельского городского округа независимо от форм собственности, родителей (законных представителей) (далее – Потребители услуги);

3.3. проводит формирование реестра заявлений от Потребителей услуги;

3.4. рекомендует Управлению образования Администрации Удомельского городского округа распределить субсидии загородным оздоровительным организациям - Получателям субсидии в соответствии с Порядком предоставления из бюджета Удомельского городского округа субсидий организациям, осуществляющим услугу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Тверской области, утвержденным постановлением Администрации Удомельского городского округа, на основании реестра заявлений от Потребителей услуги с учетом даты подачи заявлений;

3.5. рассматривает спорные вопросы, возникшие в ходе организации отдыха детей в каникулярное время в загородных оздоровительных организациях, и принимает по ним решение.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Председателем Комиссии является руководитель Управления образования Администрации Удомельского городского округа.

4.2. В состав Комиссии входят представители органов и структурных подразделений Администрации Удомельского городского округа, руководители предприятий/учреждений Удомельского городского округа (далее – руководители, работодатели), представители работодателей и профсоюзных организаций (по согласованию).

4.3. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Удомельского городского округа. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.4. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

4.5. Периодичность заседаний Комиссии определяется председателем. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

4.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством участвующих в голосовании членов Комиссии. При равенстве числа голосов «за» и «против», решающим является голос председателя.

4.7. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

4.8. Подготовку материалов по повестке дня, ведение протоколов, организацию контроля исполнения принимаемых решений осуществляет секретарь Комиссии.

5. Порядок приема и рассмотрения заявлений от Потребителей услуг

5.1. Прием заявлений от Потребителей услуги в соответствии осуществляется Управлением образования Администрации Удомельского городского округа по адресу: Тверская область, город Удомля, ул. Попова, 22, каб. № 210 (тел. 54252) в сроки:

до 20 мая текущего года – на все смены; не позднее, чем за 20 дней до начала смены – для 2-й, 3-й, 4-й и далее смен.

5.2. Комиссия не позднее чем за 20 дней до начала смены формирует Реестр заявлений Потребителей услуг.

5.3. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления рассматривает заявления от Потребителей услуг и принимает решение о рекомендации распределить субсидии загородным оздоровительным организациям - Получателям субсидии в соответствии с Порядком предоставления из бюджета Удомельского городского округа субсидий организациям, осуществляющим услугу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Тверской области, утвержденным постановлением Администрации Удомельского городского округа, на основании реестра заявлений от Потребителей услуги с учетом даты подачи заявлений.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Удомельского городского округа организациям, осуществляющим услугу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Тверской области

Штамп учреждения

В Управление образования Администрации Удомельского городского округа

Заявка о компенсации части расходов по оплате стоимости путевки в загородную оздоровительную организацию путем уменьшения расходов на величину Субсидии, предусмотренную для данной загородной оздоровительной организации

Стоимость путевки _____ руб.

(название загородной оздоровительной организации)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Место работы родителя (законного представителя)	Срок заезда	Оплата путевки		
						За счет средств предприятия/ учреждения (руб.)	За счет средств родителя (законного представителя) (руб.)	Субсидия (руб.)
ИТОГО:								

Руководитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственное лицо (ФИО)

Контактный телефон ответственного лица

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Удомельского городского округа организациям, осуществляющим услугу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Тверской области

Штамп учреждения

В Управление образования Администрации Удомельского городского округа

Отчет об использовании субсидии, предоставленной из бюджета Удомельского городского округа

№ договора _____

_____ (название загородной оздоровительной организации)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Место работы родителя (законного представителя)	Срок заезда	Оплата путевки			№ путевки
						За счет средств предприятия/ учреждения (руб.)	За счет средств родителя (законного представителя) (руб.)	Субсидия (руб.)	
ИТОГО:									

Руководитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственное лицо (ФИО) _____

Контактный телефон ответственного лица _____