



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.08.2018 № 1956-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим организацию профильных лагерей для обучающихся городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях возмещения части затрат на их организацию

В соответствии со статьями 69, 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), статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города от 27.03.2015 № 754-па «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие образования в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2015 - 2020 годы», а также на основании приказа Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска от 30.12.2016 № 136 «Об утверждении типовых форм договоров (соглашений) между главным распорядителем (получателем) средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и юридическим лицом (за исключением государственного и муниципального учреждения), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим организацию профильных лагерей для обучающихся городского

округа «Город Южно-Сахалинск», в целях возмещения части затрат на их организацию (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2018.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.

Исполняющий обязанности мэра города

Н.Ю.Куприна

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
города Южно-Сахалинска

от 03.08.2018 № 1956-па

**Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим организацию профильных лагерей для обучающихся городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях возмещения части затрат на их организацию**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, условия и порядок предоставления из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий в рамках реализации муниципальной программы «Развитие образования в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрацией города Южно-Сахалинска от 27.03.2015 № 754-па, целях возмещения юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим организацию профильных лагерей для обучающихся городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Заявитель), в целях возмещения части затрат на их организацию (далее - Субсидия), а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

1.2.1. «Заявители» - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие организацию профильных лагерей для обучающихся городского округа «Город Южно-Сахалинск», направившие заявление на предоставление Субсидии.

1.2.2. «Уполномоченный орган» - Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска - орган, уполномоченный на реализацию Порядка.

1.2.3. «Главный распорядитель» - Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска — главный распорядитель средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», принимающий решение о предоставлении субсидии и осуществляющий предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.2.4. «Экономический Совет» - постоянно действующий консультативный орган, созданный в целях рассмотрения наиболее важных вопросов социально-

экономического развития системы образования, осуществляющий свою деятельность в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска - орган, уполномоченный на рассмотрение документов Заявителя.

1.2.5. «Соглашение» - договор (соглашение) между главным распорядителем (получателем) средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и юридическим лицом (за исключением государственных и муниципальных учреждений) о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в целях возмещения затрат на осуществление уставной деятельности, направленной на организацию профильных лагерей с обучающимися городского округа «Город Южно-Сахалинск», оформленный в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

Соглашение может содержать иные положения, не противоречащие типовой форме Соглашения.

1.2.6. «Получатель субсидии» - Заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, заключивший Соглашение.

1.2.7. «Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации» - дети, оставшиеся без попечения родителей; инвалиды; с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и технических катастроф, стихийных бедствий; из семей беженцев и вынужденных переселенцев; оказавшиеся в экстремальных условиях; жертвы насилия; отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных учреждениях; проживающие в малоимущих семьях; с отклонениями в поведении; жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

1.2.8. «Профильный лагерь» - форма образовательной и оздоровительной деятельности с творчески одаренными или социально активными детьми, проводимая как смена юных техников, туристов-краеведов, экологов, спортсменов, математиков, филологов, журналистов, спасателей, моряков, автомобилистов, волонтеров, актива детских и молодежных общественных объединений, зимняя, летняя профильная школа по различным видам детского творчества и т.п. в период каникул с круглосуточным или дневным пребыванием обучающихся.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в целях возмещения части затрат на организацию профильных лагерей с обучающимися городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.4. Критериями конкурсного отбора Заявителей являются:

- осуществление заявленной деятельности по организации профильных лагерей для обучающихся в соответствии с действующими нормами СанПин (наличие санитарно-эпидемиологического заключения от Роспотребнадзора).
- наличие у Заявителя организационной схемы подготовки профильного лагеря;
- наличие паспорта технической оснащенности (документа, подтверждающего уровень технических возможностей);
- описание устройства лагеря в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами;
- наличие квалифицированного педагогического персонала, квалификация

которого подтверждена соответствующими документами.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам конкурсного отбора при соблюдении Заявителем требований Порядка, для возмещения документально подтвержденных затрат Заявителя, произведенных в период действия Программы, а также в течение года предшествующего началу действия Программы, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» и утвержденных Уполномоченному органу на реализацию Программы на текущий финансовый год.

2.2. Субсидия предоставляется Заявителям для полного или частичного возмещения расходов родителей (законных представителей) по приобретению путевок в профильные лагеря для обучающихся городского округа «Город Южно-Сахалинск» при соблюдении Заявителем следующих условий:

- соответствие критериям отбора, установленным пунктом 1.4. Порядка;
- состоящий на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- выплата заработной платы работникам осуществляется не ниже размера, установленного законодательством Российской Федерации (для Заявителей, имеющих наемных работников).

2.3. Размер субсидии на Заявителя составляет:

- 100 процентов от стоимости путевки в профильный лагерь для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, но не более установленной постановлением администрации города Южно-Сахалинска предельной величины;
- 90 процентов от стоимости набора продуктов питания в профильном лагере, но не более установленной постановлением администрации города Южно-Сахалинска предельной величины, за исключением детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.4. Субсидия не предоставляется в отношении затрат Заявителя, произведенных в результате сделки между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми.

2.5. Для участия в конкурсном отборе и получения субсидии Заявитель в обязательном порядке предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

2.5.1. Заявка по форме согласно Приложению № 1 к Порядку;

2.5.2. Заверенные заявителем копии документов с предъявлением их оригиналов или нотариально заверенных копий, подтверждающих осуществление деятельности заявителя в сфере организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи:

- учредительные документы (для индивидуальных предпринимателей
- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя);
- приказ на открытие лагеря;
- программа профильного лагеря;

- о наличии расходов на приобретение набора продуктов питания, используемых для приготовления блюд, акта списания продуктов питания, используемых для приготовления блюд;

- табель учета фактического количества питающихся детей;
- смета расходов на содержание одного ребенка в профильном лагере;
- список штатных сотрудников (с указанием занимаемой должности),

заверенный прописью руководителя (дата составления списка не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на Субсидию).

2.5.3. Расчет размера Субсидии на осуществление деятельности Заявителя (приложение № 2 к Порядку).

2.6. Копии документов должны быть заверены подписью Заявителя (руководителя юридического лица) с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью (при наличии).

Заявитель несет полную ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

Документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган, возврату не подлежат.

2.7. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган следующие документы:

2.7.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи заявки.

2.7.2. Справку с отметкой налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки.

2.8. Уполномоченный орган в целях принятия решения о предоставлении субсидии, в случае необходимости, запрашивает в государственных органах либо в органах местного самоуправления в установленном законодательством порядке следующие документы (информацию, сведения) в отношении Заявителя:

2.8.1. Документы, указанные в пункте 2.7 Порядка, в случае их непредставления Заявителем по собственной инициативе;

2.8.2. Сведения из органов исполнительной власти Сахалинской области и (или) органа местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», оказывающих поддержку организациям городского округа «Город Южно-Сахалинск», информацию о субсидиях, выплаченных Заявителям в рамках реализации направлений государственной, муниципальной поддержки организациям, в целях исключения возможности предоставления Заявителю аналогичной субсидии.

При этом Заявитель вправе по собственной инициативе представить недостающие или уточняющие документы.

2.9. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Порядком;

- представления документов и информации, указанных в пункте 2.7 Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в исключительном распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления.

2.10. Уполномоченный орган в целях организации и проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии осуществляет следующие административные процедуры:

2.10.1. Принимает решение о проведении конкурса и публикует информационное сообщение о начале конкурсного отбора в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска - <http://doys.ru> и (или) официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска - <http://yuzhno-sakh.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- предмет конкурсного отбора;
- цель предоставления субсидии;
- категория получателей субсидии;
- критерии отбора конкурсных заявок;
- перечень документов, представляемых Заявителем в обязательном порядке для участия в конкурсном отборе и получения субсидии;
- срок приема документов;
- контактная информация Уполномоченного органа (адрес местонахождения, номер телефона).

В случае принятия решения о продлении срока приема заявок на предоставление субсидии, публикует информационное сообщение в соответствии с требованиями настоящего подпункта.

2.10.2. Принимает заявки на предоставление субсидии в течение 10 рабочих дней после опубликования информационного сообщения о начале конкурсного отбора.

Заявитель вправе отозвать заявку на предоставление субсидии на любом этапе до момента заключения Соглашения. Возврат заявки осуществляется Уполномоченным органом на основании письменного обращения Заявителя в адрес руководителя Уполномоченного органа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Возврату подлежат документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе; датой отзыва заявки является дата регистрации соответствующего письменного обращения Заявителя.

2.10.3. Регистрирует Заявки с указанием регистрационного номера и даты поступления - в течение 1 рабочего дня с даты поступления Заявки.

2.10.4. Проверяет соответствие заявки и прилагаемых документов на предоставление субсидии - в течение 5 рабочих дней после окончания приема и регистрации заявок.

Проверка заявок и прилагаемых документов производится на предмет их соответствия требованиям Порядка.

Для рассмотрения заявок и проведения их оценки Уполномоченный орган получает документы (информацию, сведения), указанные в подпункте 2.5.2 Порядка, посредством запроса в органы исполнительной власти Сахалинской области, городского округа «Город Южно-Сахалинск», оказывающие поддержку организациям городского округа «Город Южно-Сахалинск», информации о субсидиях, выплаченных Заявителям в рамках реализации направлений государственной, муниципальной

поддержки организациям, в целях исключения возможности предоставления Заявителю аналогичной субсидии. Срок подготовки ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней.

В случае непредставления документов и (или) информации на запрос в указанный срок, принятие решения о предоставлении Субсидии либо об отказе приостанавливается до момента получения документов и (или) информации по запросу.

Оценка документов производится в соответствии с критериями конкурсного отбора (приложение № 3 к Порядку).

По результатам оценки документы распределяются исходя из суммы итогового коэффициента (от наибольшего к наименьшему). В случае равенства коэффициентов оценки приоритетным правом пользуются Заявители, подавшие Заявку раньше, с учетом даты и номера регистрации документов (от меньшего к большему).

2.10.5. Направляет Заявки с пакетом документов на рассмотрение Экономического совета не позднее чем через 5 дней после получения ответов от органов исполнительной власти Сахалинской области и (или) местного самоуправления.

2.10.6. Организует заседание Экономического Совета для рассмотрения заявок.

Экономический Совет рассматривает поступившие документы в пределах своих полномочий.

В случае поступления на рассмотрение Экономического Совета единственной Заявки, соответствующей требованиям Порядка, конкурсный отбор не проводится. В таком случае победителем признается лицо, подавшее единственную Заявку.

Решения, принятые в ходе заседания Экономического Совета, оформляются в форме протокола, который является основанием для принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

2.10.7. Оформляет протокол заседания Экономического совета не позднее чем через 3 дня после окончания заседания Экономического Совета.

2.10.8. Информировать каждого Заявителя о принятом решении путем направления письменного уведомления в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании Экономического Совета.

2.10.9. Обеспечивает заключение Соглашения между главным распорядителем и получателем субсидии - в течение 15 рабочих дней после заседания Экономического Совета.

Заявитель при поступлении проекта Соглашения в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в Уполномоченный орган.

В случае отказа Заявителя от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания Уполномоченный орган вправе аннулировать решение о предоставлении субсидии, в связи с чем Заявителю направляется письменное уведомление, а право на получение субсидии предоставляется следующему Заявителю в порядке поступления заявок.

2.10.10. Передает сведения о Заявителях, являющихся социально ориентированными некоммерческими организациями, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в Управление внутренней политики администрации города Южно-Сахалинска для включения в муниципальный Реестр



социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки городского округа «Город Южно-Сахалинск» - в течение 5 дней со дня подписания Соглашения обеими сторонами.

2.11. Основания для отказа Заявителю в предоставлении субсидии:

- недостоверность представленной Заявителем информации;
- несоответствие Заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка;
- несоответствие представленных Заявителем документов требованиям пункта

2.5 Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- в случае превышения предельного размера субсидии, установленного пунктом

2.3 Порядка;

- в случае превышения лимита бюджетных ассигнований, предусмотренных

Программой на предоставление субсидии в текущем финансовом году;

- в случае предоставления затрат, не соответствующих целям субсидирования;

- допустившим нарушения Порядка и условий оказания поддержки, в том числе необеспечение целевого использования средств поддержки, в случае, если с момента признания Заявителем допустившим нарушение прошло менее чем три года;

- отказа Заявителя от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания.

2.12. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается Соглашение:

- 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 нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества, и не состоящие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком;

- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не 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%;

- не являться получателем средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

2.13. Показателем результативности предоставления субсидии является сохранение (увеличение) среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) за год предоставления субсидии.

Количественное значение показателя результативности при необходимости устанавливается главным распорядителем в Соглашении индивидуально для каждого получателя субсидии согласно данным заявки в соответствии с подпунктом 2.5.1 Порядка.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значения показателя результативности, установленного в Соглашении. Недостижение получателем субсидии показателя результативности является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом IV Порядка.

2.14. Порядок и сроки перечисления субсидии.

Субсидия перечисляется главным распорядителем на основании заключенного Соглашения на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, оформленного в виде заключенного Соглашения.

### 3. Требования к отчетности

3.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели субсидии обязаны в срок до 1 февраля следующего за годом предоставления субсидии, представлять в Уполномоченный орган списки детей и отчеты об использовании субсидии по фактически произведенным расходам по формам, предусмотренным Порядком (приложения №№ 4,5,6).

3.2. При необходимости главный распорядитель устанавливает в Соглашении качественное значение показателей результативности (целевых показателей) предоставления Субсидии, согласно пункту 2.13 Порядка, а также в случае установления таких показателей, сроки и формы предоставления отчетности о достижении указанных показателей.

Мониторинг достижения показателя результативности осуществляется Уполномоченным органом путем сопоставления данных об использовании субсидии по фактически произведенным расходам получателя субсидии, предоставляемой получателем субсидии в соответствии с требованиями раздела III Порядка, и сведений о среднесписочной численности работников за год предоставления субсидии.

3.3 Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подтвержденный отчетом об использовании субсидии, подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» и перечисляется получателем в течение 10 рабочих дней с момента получения требования главного распорядителя.

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

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

4.2. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

4.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения получателем субсидии показателя результативности, установленного в соответствии с пунктом 2.13 Порядка, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 5 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается главным распорядителем в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

4.4. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидия взыскивается в судебном порядке.

В дальнейшем такой Заявитель лишается права на получение субсидии в течение трех лет с момента признания Заявителя, допустившим нарушение.

## Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим организацию профильных лагерей для обучающихся городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях возмещения части затрат на их организацию

## ЗАЯВКА

на предоставление субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим организацию профильных лагерей для обучающихся городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях возмещения части затрат на их организацию

\_\_\_\_\_ ,  
(указывается полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

в лице \_\_\_\_\_ ,

(указывается полное наименование должности, фамилия, имя и отчество руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ,

(указывается наименование и регистрационные реквизиты правоустанавливающего документа: устав, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, доверенность и т.д.)

Изучив нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и условия предоставления субсидии, прошу предоставить в \_\_\_\_\_ году субсидию на возмещение затрат, связанных с организацией профильных лагерей для обучающихся городского округа «Город Южно-Сахалинск» в размере \_\_\_\_\_ рублей.

В целях получения субсидии сообщаются следующие сведения:

ИНН № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОГРН (ОГРНИП) № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес регистрации заявителя в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

Фактический адрес осуществления деятельности: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Код и наименование основного вида экономической деятельности по ОКВЭД в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП: \_\_\_\_\_

Контактная информация о представителе Заявителя для взаимодействия с Уполномоченным органом: \_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество (полностью), полное наименование должности, контактный номер телефона)

Расчетный счет № \_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_

БИК № \_\_\_\_\_,

Корреспондентский счет № \_\_\_\_\_

Настоящей заявкой гарантирую достоверность информации и сведений, представленных к настоящей заявке, обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

С Порядком предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим организацию профильных лагерей для обучающихся городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях возмещения части затрат на их организацию ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о представлении в Уполномоченный орган достоверных сведений в сроки и по формам, предусмотренные Порядком.

Даю согласие Уполномоченному органу, принявшему настоящую заявку, на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии, в том числе на получение документов и информации из соответствующих органов.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

1. Документы, представляемые Заявителем в обязательном порядке:

1.1.	Заверенные Заявителем копии документов с предъявлением их оригиналов или нотариально заверенных копий, подтверждающих осуществление деятельности заявителя в сфере организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи:	
1.1.1	Действующие учредительные документы заявителя:	Приложение № ___ на ___ л.
1.1.2.	Документ подтверждающий открытие лагеря (приказ)	Приложение № ___ на ___ л.
1.1.3.	Документы, подтверждающие наличие Программы профильного лагеря	Приложение № ___ на ___ л.
1.1.4	Первичные документы, подтверждающие	Приложение № ___ на ___ л.

	расходы на приобретение набора продуктов питания, используемых для приготовления блюд, акта списания продуктов питания, используемых для приготовления блюд	
1.1.5.	Табель учета фактического количества питающихся детей, согласованный (подписанный) руководителем Заявителя	Приложение № ___ на ___ л.
1.1.6.	Список детей, посещающих профильный лагерь (приложение № 6 к Порядку)	Приложение № ___ на ___ л.
1.1.7.	Смета расходов на содержание одного ребенка в профильном лагере	Приложение № ___ на ___ л.
1.1.8.	Список штатных сотрудников (с указанием занимаемой должности), заверенный подписью руководителя (дата составления списка не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на Субсидию)	Приложение № ___ на ___ л.
1.2.	Расчет размера Субсидии на осуществление деятельности Заявителя в установленной сфере деятельности (приложение № 2 к Порядку).	Приложение № ___ на ___ л.

2. Документы, представляемые Заявителем по собственной инициативе:

2.1	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи заявки	Приложение № ___ на ___ л.
2.1.	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (дата составления не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на субсидию)	Приложение № ___ на ___ л.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных) учреждений)  
и индивидуальным предпринимателям,  
осуществляющим организацию профильных  
лагерей для обучающихся городского округа  
«Город Южно-Сахалинск», в целях возмещения  
части затрат на их организацию

### РАСЧЕТ размера Субсидии

(наименование Заявителя)

№ п/п	Количество детей, посещающих профильный лагерь, человек	в т.ч. количество детей, находящихся в грудной жизненной ситуации (дети ТЖС), человек	Стоимость путевки в профильный лагерь для детей ТЖС, но не более установленной постановлением администрации города Южно-Сахалинска предельной величины, рублей	Стоимость набора продуктов питания в профильном лагере, но не более установленной постановлением администрации города Южно-Сахалинска предельной величины, за исключением детей ТЖС, рублей	Объем субсидии для частичного возмещения расходов по стоимости набора продуктов питания, рублей	Объем субсидии для полного возмещения расходов по стоимости путевки для детей ТЖС, рублей	Общий объем субсидии, рублей
1	2	3	4	5	$6 = ((2-3) * 5) * 90\%$	$7 = 3 * 4 * 100\%$	$8 = 6 + 7$
Всего:							

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.



Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных) учреждений)  
и индивидуальным предпринимателям,  
осуществляющим организацию профильных  
лагерей для обучающихся городского округа  
«Город Южно-Сахалинск», в целях возмещения  
части затрат на их организацию

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

№ п/п	Критерий	Показатель	Баллы
1.1.	Наличие организационной схемы подготовки профильного лагеря	есть	100
		нет	50
	Наличие паспорта технической оснащенности (документа, подтверждающего уровень технических возможностей)	есть	100
		нет	50
1.3.	Описание устройства лагеря в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами	есть	50
		нет	0
1.4.	Наличие опыта работы по направлению деятельности	более 5 лет	100
		1 - 5 лет	50
		менее 1 года	0
1.5.	Наличие квалифицированного педагогического персонала, квалификация которого подтверждена соответствующими документами	есть	100
		частично	50
		нет	0
	Итого максимальное количество баллов		450

## Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных) учреждений)  
и индивидуальным предпринимателям,  
осуществляющим организацию профильных  
лагерей для обучающихся городского округа  
«Город Южно-Сахалинск», в целях возмещения  
части затрат на их организацию

Утверждаю:

Руководитель

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

201\_\_ г.

МП

## СПИСОК

детей, посещающих профильный лагерь  
при \_\_\_\_\_,  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц, год рождения	СОШ, класс	Домашний адрес по прописке, телефон	ФИО родителя	Статус	Выделяемая сумма (средства бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск")

Начальник лагеря (учреждение)

(Подпись)

(Ф.И.О.)




Руководитель \_\_\_\_\_  
(организация) (Подпись) (Ф.И.О.)

МП

Исполнитель \_\_\_\_\_




Руководитель \_\_\_\_\_  
(организация)      (Подпись)      (Ф.И.О.)

МП

Исполнитель \_\_\_\_\_