

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«13» июня 2013 г.

№ 2237

г. Старый Оскол

Об утверждении порядка предоставления субсидий на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Старооскольского городского округа в 2013-2015 г.г.

В целях обеспечения организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Старооскольского городского округа, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 18 января 2010 года № 8-пп «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, осуществляющим организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Старооскольского городского округа в 2013-2015 г.г. (прилагается).

2. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа (Н.В. Кудинова) в установленном порядке осуществлять финансирование расходов по предоставлению субсидий на возмещение части затрат юридических лиц, обеспечивающих организацию отдыха и оздоровление детей в каникулярное время, за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа на текущий финансовый год.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа - начальника департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского

округа Н.В. Кудинову, начальника управления образования администрации Старооскольского городского округа А.Г. Филимонову.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы администрации  
Старооскольского городского округа

А.В. Гнедых

Утвержден  
постановлением главы администрации  
Старооскольского городского округа  
от « 13 » июня 2013 г. № 2237

**Порядок  
предоставления субсидий на организацию отдыха и оздоровления детей в  
каникулярное время на территории Старооскольского городского округа в  
2013-2015 г.г.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления из бюджета Старооскольского городского округа субсидий юридическим лицам в целях организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Старооскольского городского округа в 2013-2015 г.г. (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.2. Право на получение субсидий имеют юридические лица, обеспечивающие организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Старооскольского городского округа (далее – юридические лица) и соответствующие критериям отбора, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

1.3. Главным распорядителем средств, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа на предоставление указанных субсидий, является департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа (далее – департамент финансов).

**2. Критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидий**

2.1. Получателями субсидий могут являться юридические лица, обеспечивающие организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, по следующим критериям:

- юридическое лицо находится на территории Старооскольского городского округа;

- учредительными документами юридического лица должна быть предусмотрена организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в оздоровительных учреждениях стационарного типа;

- юридическое лицо на своей территории должно организовать и обеспечить пятиразовым сбалансированным питанием детей, отдыхающих в каникулярное время;

- продолжительность смены в загородном оздоровительном учреждении в период летних школьных каникул должна быть установлена согласно положению загородного оздоровительного учреждения, но не более 24 дней;

- юридическое лицо должно иметь санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное территориальным отделом Роспотребнадзора о готовности

оздоровительного учреждения к приему детей в соответствии с требованиями Правил противопожарной безопасности;

- на территории юридического лица должно быть организовано:
- предоставление культурно - досуговых услуг;
- обеспечение круглосуточной охраны оздоровительного учреждения;
- предоставление спортивно - оздоровительных услуг;
- предоставление условий для проживания детей с типами номеров различной вместимости: от одноместных номеров до 4-х местных;
- оказание медицинских услуг и медицинского обслуживания (круглосуточно) в период пребывания детей в оздоровительном учреждении.

### **3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Старооскольского городского округа**

3.1. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в оздоровительных учреждениях стационарного типа.

3.2. Субсидии, в соответствии с настоящим Порядком, предоставляются для возмещения части затрат юридических лиц, осуществляющих организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Старооскольского городского округа.

3.3. Для получения субсидии юридические лица предоставляют в управление образования администрации Старооскольского городского округа (далее - управление образования):

1) заявку на предоставление субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку);

2) справку с указанием количества отдыхающих детей в разбивке по сменам (приложение № 2 к настоящему Порядку);

3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица и свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

4) учредительные документы;

5) санитарно-эпидемиологическое заключение;

6) заключение органа государственного пожарного надзора.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка;

2) предоставление юридическим лицом документов, которые не подтверждают право на получение субсидии;

3) несоответствие критериям отбора юридических лиц, установленным в разделе 2 настоящего Порядка.

3.5. Расчет субсидий производится управлением образования, исходя из расчета средней стоимости путевки в оздоровительное учреждение, утверждаемой ежегодно Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области, и количества отдыхающих детей согласно справке, с указанием количества отдыхающих детей в разбивке по сменам. При этом выплата субсидий осуществляется в размере, не превышающем 50 процентов средней стоимости путевки.

Сумма субсидии рассчитывается по формуле:

$C = C_{сп} : C_{кд} * K_{дс} * 50\% * Код$ , где:

C – сумма субсидии;

$C_{сп}$  – средняя стоимость путевки;

$C_{кд}$  – среднее количество дней смены;

$K_{дс}$  – фактическое количество дней смены, но не выше  $C_{кд}$ ;

Код – количество отдыхающих детей.

3.6. Управление образования в течение 5 рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, осуществляет их проверку. Уведомляет о принятом решении юридическое лицо, производит окончательный расчет субсидий и направляет его в департамент финансов для перечисления субсидий на расчетный счет юридического лица.

3.7. Субсидии предоставляются на основании соглашения, заключенного между управлением образованием и юридическим лицом, на предоставление субсидий из бюджета Старооскольского городского округа (далее - Соглашение).

В Соглашении должны быть предусмотрены:

- предмет, сроки, цели, условия предоставления субсидий, а также размер и порядок их перечисления;

- обязанности юридического лица по организации отдыха и оздоровления детей;

- ответственность за несоблюдение получателями субсидий условий Соглашения, предусматривающую возврат в бюджет городского округа субсидии;

- согласие юридического лица на осуществление проверок соблюдения условий, целей, и порядка предоставления субсидий главным распорядителем средств бюджета Старооскольского городского округа и органа муниципального финансового контроля Старооскольского городского округа;

- другие условия, способствующие организации эффективных взаимоотношений сторон Соглашения, не противоречащие действующему законодательству РФ.

3.8. Выплата субсидий производится департаментом финансов в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа на текущий финансовый год.

#### **4. Порядок финансирования, организация расчетов, предоставление отчетности**

4.1. Департамент финансов перечисляет денежные средства на возмещение части затрат юридических лиц, обеспечивающих организацию и отдых детей в каникулярное время, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа на текущий финансовый год.

4.2. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемой информации, за целевое и эффективное использование бюджетных средств, а также за своевременное предоставление отчетности.

4.3. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляет главный распорядитель средств бюджета Старооскольского городского округа и орган муниципального финансового контроля Старооскольского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении**

5.1. В случае установления нецелевого использования получателями субсидии бюджетных средств, искажения отчетных данных, факта излишне полученных средств субсидия подлежит возврату в бюджет Старооскольского городского округа в объеме допущенных нарушений.

5.2. При установлении фактов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, юридические лица осуществляют возврат полученных бюджетных средств в десятидневный срок со дня получения соответствующего уведомления.

5.3. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата полученных средств взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Проверка соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

## **6. Порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году**

6.1. Остатки субсидий, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату юридическими лицами в бюджет Старооскольского городского округа в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Старооскольского городского округа в 2013-2015 г.г.

### ЗАЯВКА

на предоставлении субсидии \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

#### 1. Общие сведения об организации

а) полное и сокращенное наименования организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

б) организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

в) местонахождение организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

г) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации,

телефон, факс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

д) контактное лицо, телефон, факс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

#### 2. Цель получения субсидии (соответствие целям, предусмотренным в Порядке)

\_\_\_\_\_.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(ф.и.о.)

М.П.

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Старооскольского городского округа в 2013-2015 г.г.

СПРАВКА  
от юридического лица

\_\_\_\_\_ (указать полное название учреждения, организации)

в лице \_\_\_\_\_ (ФИО, телефон)

действующего на \_\_\_\_\_

Наименование юридического лица, осуществляющего организацию отдыха и оздоровление детей в каникулярное время	1 смена (количество отдыхающих детей)	2 смена (количество отдыхающих детей)	3 смена (количество отдыхающих детей)	4 смена (количество отдыхающих детей)

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

М.П.