

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

«21» августа 2013 г.

№ 3132

г. Старый Оскол

Об утверждении порядка предоставления субсидий на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Старооскольского городского округа

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 на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Старооскольского городского округа (прилагается).

2. Отменить постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 13 июня 2013 года № 2237 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Старооскольского городского округа в 2013-2015 г.г.».

3. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа (Н.В. Кудинова) в установленном порядке осуществлять финансирование расходов на предоставление субсидий юридическим лицам в целях возмещения недополученного дохода в связи с организацией отдыха и оздоровления детей в каникулярное время за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа на текущий финансовый год.

4. 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 Н.Н. Зубареву.

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

И.о. главы администрации
Старооскольского городского округа

Ю.И. Ромашин

Утвержден
постановлением главы администрации
Старооскольского городского округа
от «21» августа 2013 г. № 3132

Порядок предоставления субсидий на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления из бюджета Старооскольского городского округа субсидий юридическим лицам в целях возмещения недополученного дохода в связи с организацией отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Старооскольского городского округа (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 управление образования администрации Старооскольского городского округа (далее – управление образования).

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, соответствующие следующим критериям:

- юридическое лицо осуществляет свою деятельность на территории Старооскольского городского округа;

- учредительными документами юридического лица должна быть предусмотрена организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в загородных 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 Управления Роспотребнадзора о готовности загородного оздоровительного учреждения к приему детей;

- юридическое лицо должно соответствовать требованиям пожарной безопасности в соответствии с техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности;

- на территории юридического лица должно быть организовано:

предоставление культурно - досуговых услуг;

обеспечение круглосуточной охраны загородного оздоровительного учреждения;

предоставление спортивно - оздоровительных услуг;

предоставление условий для проживания детей с типами номеров различной вместимости: от одноместных номеров до четырехместных;

оказание медицинских услуг и медицинского обслуживания (круглосуточно) в период пребывания детей в загородном оздоровительном учреждении;

- юридическое лицо не должно находиться в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

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

3.1. Целью предоставления субсидий юридическим лицам является возмещение недополученного дохода юридических лиц от организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в загородных оздоровительных учреждениях стационарного типа.

3.2. Юридические лица вправе обратиться в управление образования за получением субсидий в течение 10 рабочих дней после завершения смены в загородном оздоровительном учреждении.

3.3. Для получения субсидий юридические лица в течение 10 рабочих дней после завершения смены в загородном оздоровительном учреждении предоставляют в управление образования:

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

2) справку с указанием количества отдыхающих детей в смене (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;

7) расчет размера недополученного дохода юридического лица.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий 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 субсидий;

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 загородное 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 смене. При этом выплата субсидий за

каждого отдыхающего осуществляется в размере, не превышающем 50 процентов средней стоимости путевки, но не выше размера недополученного дохода юридического лица.

Сумма субсидии рассчитывается по формуле:

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

C – сумма субсидии, но не выше размера недополученного дохода юридического лица;

$C_{сп}$ – средняя стоимость путевки;

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

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

$K_{од}$ – 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 заявку на финансирование в департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа (далее – департамент финансов).

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

В Договоре 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;

- обязательства юридического лица по целевому использованию субсидий, по подтверждению организации отдыха и оздоровления детей;

- обязательство предоставления информации о результатах выполнения установленных в Договоре условий;

- право главного распорядителя средств бюджета Старооскольского городского округа и органа муниципального финансового контроля Старооскольского городского округа на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидий в документальной форме;

- 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;

- порядок взыскания невозвращенных субсидий;

- ответственность за несоблюдение получателями субсидий условий Договора, предусматривающая возврат в бюджет городского округа субсидий;

- другие условия, способствующие организации эффективных взаимоотношений сторон Договора, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

4. Порядок расчета размера недополученного дохода

4.1. Расчет размера недополученного дохода производится юридическим лицом по следующей формуле:

НД = Дп – Д пред;

НД – сумма недополученного дохода;

Дп – максимально возможный доход от продажи путевок в загородное оздоровительное учреждение стационарного типа, который определяется путем умножения стоимости путевки в учреждение стационарного типа, согласованной с комиссией по регулированию цен и тарифов в Белгородской области, на количество проданных путевок;

Д пред – доход, полученный от продажи путевок юридическим лицам и физическим лицам.

5. Порядок финансирования, организация расчетов, предоставление отчетности

5.1. Департамент финансов перечисляет денежные средства на возмещение недополученного дохода юридическими лицами на лицевой счет управления образования в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа на текущий финансовый год.

5.2. Управление образования перечисляет денежные средства, указанные в пункте 5.1. настоящего постановления, на расчетные счета юридических лиц.

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

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

6. Проведение проверки соблюдения юридическими лицами условий, целей и порядка предоставления субсидий

6.1. Управление образования и орган муниципального финансового контроля Старооскольского городского округа (далее – органы, уполномоченные на осуществление проверки) проводят обязательную проверку соблюдения юридическими лицами условий, целей и порядка предоставления субсидий, определенных Договором и положениями настоящего Порядка (далее - проверка).

6.2. Проверка проводится по месту нахождения органов, уполномоченных на осуществление проверки.

6.3. Проверка осуществляется в документарной форме с использованием первичных документов бухгалтерского учета.

6.4. Юридическое лицо обязано предоставить в органы, уполномоченные на осуществление проверки, запрашиваемые документы в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса о предоставлении документов.

6.5. По результатам проверки органами, уполномоченными на осуществление проверки, составляется акт, в котором указываются сведения о ее результатах.

7. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

7.1. В случае установления нецелевого использования субсидий, искажения отчетных данных, факта излишне полученных средств, субсидии подлежат возврату в бюджет Старооскольского городского округа в объеме допущенных нарушений в течение 10 рабочих дней с момента получения юридическим лицом акта проверки.

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

8. Порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году

8.1. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидий подлежат возврату юридическими лицами в бюджет Старооскольского городского округа до 15 января текущего финансового года.

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

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

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.