



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2024 № 238 - па

г. Северодвинск Архангельской области

**О внесении изменения в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате стоимости набора продуктов питания для детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время в частных организациях**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате стоимости набора продуктов питания для детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время в частных организациях, утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 05.12.2018 № 484-па (в редакции от 20.02.2023), изменение, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска обнародовать настоящее постановление,

разместив его в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф).

Глава Северодвинска



И.В. Арсентьев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Северодвинска  
от 05.12.2018 № 484-па  
(в редакции от 07.05.2024 № 238-па )

Порядок  
предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате стоимости набора  
продуктов питания для детей в оздоровительных лагерях с дневным  
пребыванием детей в каникулярное время в частных организациях

## I. Общие положения

1. Настоящий Порядок, реализующий подпрограмму № 4 «Развитие системы отдыха и оздоровления детей» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Архангельской области», разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, законом Архангельской области от 30.09.2011 № 326-24-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей» в рамках муниципальной программы «Развитие образования Северодвинска».

2. Настоящий Порядок определяет правила определения объема и предоставления субсидий на возмещение затрат по оплате стоимости набора продуктов питания для детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время в частных организациях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск», и устанавливает:

- 1) общие положения о предоставлении субсидии;
- 2) порядок проведения отбора;
- 3) условия и порядок предоставления субсидии;
- 4) требования к отчетности;
- 5) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

## II. Общие положения о предоставлении субсидии

3. Субсидия предоставляется частным организациям в целях реализации предоставления возмещения затрат по оплате стоимости набора продуктов питания для детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время в частных организациях, осуществляется из местного бюджета за счет субвенции, предоставленной на очередной финансовый год и плановый период из областного бюджета бюджету муниципального образования «Северодвинск» в рамках утвержденной муниципальной программы «Развитие образования Северодвинска».

4. Главным распорядителем, получателем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период, является Управление образования Администрации Северодвинска (далее – Управление образования).

5. Определение объема субсидии для распределения частным организациям на возмещение затрат по оплате стоимости набора продуктов питания для детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время (далее – субсидия) производится исходя из прогнозной численности детей, предоставленной частной организацией при согласовании исходных данных, на основе норматива финансовых затрат для расчета субвенций бюджетам муниципальных образований Архангельской области на оплату стоимости набора продуктов питания в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, утвержденного законом Архангельской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Расчет прогнозной численности детей на организацию и обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей осуществляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашений о возмещении затрат, связанных с предоставлением субсидии на оплату стоимости набора продуктов питания в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей (далее – Соглашение), заключаемых Управлением образования с частными организациями (далее – получатель субсидии).

7. Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на другие цели.

8. Информация о субсидии подлежит размещению Финансовым управлением Администрации Северодвинска на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.



### III. Порядок проведения отбора

9. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии, проводимого в форме запроса предложений на основании заявок (далее – отбор, заявка).

10. Управление образования размещает на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт Управления образования) объявление о проведении отбора не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока приема заявок.

Объявление должно содержать следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок от участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и критериям отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления образования;
- 4) результаты предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории и критерии отбора;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 17 настоящего порядка;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

17) дату размещения результатов рассмотрения заявок на официальном сайте Управления образования не позднее 14 календарных дней с даты определения победителя (победителей) отбора;

18) контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием документов.

11. Отбор проводится на основании заявок, направленных получателями субсидии для участия, исходя из соответствия критериям отбора (далее – участник отбора).

12. На дату не ранее первого числа месяца подачи заявки для участия в отборе участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

включение лагеря с дневным пребыванием детей в перечень (реестр) организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Архангельской области, сформированный министерством труда, занятости и социального развития Архангельской области;

участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

наличие свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории муниципального образования «Северодвинск»;

у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Северодвинск» субсидий, бюджетных

инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования «Северодвинск»;

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

участник отбора не получает средства из местного бюджета на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, на основании иных нормативных правовых актов;

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

13. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии участники отбора в срок, указанный в объявлении, представляют в Управление образования следующие документы:

1) предварительную заявку на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;



3) копии, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) частной образовательной организации:

учредительных документов;

свидетельства о государственной регистрации;

платежных реквизитов для заключения Соглашения по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

сведения о численности детей школьного возраста согласно предварительной заявочной кампании в лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданной на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки для участия в отборе;

4) свидетельство о постановке на учет частной образовательной организации в налоговом органе в муниципальном образовании «Северодвинск»;

5) документы, подтверждающие полномочия руководителя частной образовательной организации, – представляют юридические лица (кроме индивидуальных предпринимателей);

6) документ, подтверждающий информацию о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки для участия в отборе;

7) декларацию соответствия частной образовательной организации (индивидуального предпринимателя) по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка;

8) справку, подтверждающую отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц, предусмотренных абзацем четвертым пункта 12 настоящего Порядка, на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки для участия в отборе;

9) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

10) опись представленных документов.

В рамках срока приема заявок участник отбора вправе вносить изменения в ранее представленные документы.

14. Частные образовательные организации несут ответственность за достоверность представляемых документов на получение субсидий в соответствии с действующим законодательством.

Если документы, указанные в пункте 13, уже представлены получателем субсидии в Управление образования для иных субсидий, их повторное представление для получения субсидий не требуется.

15. Если участник отбора не предоставил сведения, указанные в абзацах третьем и шестом подпункта 3 и подпункте 4 пункта 13 настоящего Порядка, то Управление образования запрашивает сведения самостоятельно с использованием открытых и общедоступных сведений по адресу: <http://service.nalog.ru/>.

16. Заявка регистрируется в день ее поступления с присвоением ей входящего номера и даты поступления в журнале регистрации заявок (далее – журнал). Присвоение заявкам номера осуществляется в порядке их поступления. Форма журнала утверждается распоряжением начальника Управления образования.

Проведение отбора отменяется в случае уменьшения Управлению образования ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое приведет к невозможности предоставления субсидии.

Управление образования размещает информацию об отмене проведения отбора на официальном сайте Управления образования в срок не более 5 рабочих дней с даты принятия решения об отмене проведения отбора.

В случае если не представлено ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

17. Управление образования в течение 20 рабочих дней после регистрации заявки:

1) проверяет соответствие участников отбора требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, в том числе декларацию соответствия по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) проверяет представленные участником отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка документы на комплектность и правильность оформления;

3) принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора;

4) утверждает распоряжением начальника Управления образования распределение объема субсидий между участниками отбора в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлением образования на указанные цели;

5) направляет участникам отбора уведомление о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки в ее предоставлении (с указанием причин отказа).

18. Основаниями для отклонения заявки в предоставлении субсидии являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка;

недоверенность представленных участником отбора документов, установленных пунктом 13 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия требованиям, установленных пунктом 12 настоящего Порядка, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица.

19. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Управления образования не позднее 14 календарных дней с даты определения победителя отбора.

Результат рассмотрения заявок должен содержать следующую информацию:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

20. Получатель субсидии подписывает с Управлением образования Соглашение о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Финансовым управлением Администрации Северодвинска.

Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения в случаях:

- нарушения срока подписания Соглашения;
- представления письменного заявления об отказе от получения субсидии.

21. Управление образования направляет Соглашение получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с даты утверждения распоряжения начальника Управления образования о распределении объема субсидий между участниками отбора в пределах бюджетных ассигнований.

В случае возникновения условий, предусмотренных подпунктами 8–11 пункта 27 настоящего Порядка, получатель субсидии информирует Управление образования в течение 3 рабочих дней. Управление образования формирует дополнительное соглашение к Соглашению или дополнительное Соглашение (уведомление) о расторжении и направляет его получателю субсидии в течение 10 рабочих дней по форме, установленной Соглашением.

22. Получатель субсидии возвращает подписанный экземпляр Соглашения в Управление образования в течение 3 рабочих дней.

#### IV. Условия и порядок предоставления субсидий

23. Предоставление субсидий осуществляется на основании

Соглашений.

24. Объем субсидии, предоставляемый Управлением образования получателю субсидии, определен в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и показателей кассового плана. Размер субсидии определяется по завершении оздоровительных смен.

25. Объем субсидии, предоставляемой в соответствии с Соглашением, может быть изменен. Изменения, вносимые в Соглашение, оформляются путем заключения дополнительных соглашений. Объем субсидии может быть изменен в случаях:

1) изменения доведенного до Управления образования объема бюджетных ассигнований из областного бюджета или изменения значения показателя результата, установленного ранее подписанным Соглашением;

2) экономии или недостаточности плановых объемов субсидии, доведенной до получателя субсидии, в пределах общего объема субвенции, предоставленной из областного бюджета бюджету муниципального образования «Северодвинск» на реализацию государственных полномочий по оплате стоимости питания детей в организациях отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием детей в каникулярное время, в том числе в случае изменения количества детей.

26. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление фактов недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

установление фактов нарушения условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком.

27. Соглашение, заключенное с получателем субсидии, должно содержать:

1) цель предоставления субсидии;

2) значение результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

3) объем субсидии;

4) сроки и порядок перечисления субсидии;

5) сроки представления отчетности, а также ответственность за непредставление данной отчетности;

6) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении их проверки Управлением образования соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;



7) порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в доход местного бюджета, в том числе в случае установления по итогам проверок Управлением образования, органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» факта нарушений условий и порядка предоставления субсидии, в том числе указания в документах недостоверных сведений;

8) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

9) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

10) основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Управления образования в одностороннем порядке, в том числе реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

11) условие о согласовании новых условий Соглашения или расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлением образования как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

12) срок действия Соглашения.

28. В случае уменьшения Управлению образования как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением, Управление образования осуществляет мероприятия по согласованию новых условий Соглашения или расторгает Соглашение.

29. Изменение или расторжение Соглашения с получателем субсидии осуществляется в форме дополнительного Соглашения.

30. Достигнутые результаты предоставления субсидии, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии), значение которых устанавливаются в Соглашении.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, соответствовать целям предоставления субсидии, с указанием в Соглашениях точной даты завершения и конечного значения результатов.

В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии Управление образования вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

31. Для получения субсидии получатель субсидии до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал – до 10 декабря), представляет в Управление образования:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, произведенный за отчетный квартал, по форме согласно приложению к Соглашению. Плановые показатели должны соответствовать сведениям получателя субсидии о фактической численности детей, предусмотренным абзацем пятым подпункта 3 пункта 13 настоящего Порядка, при предоставлении их в Управление образования;

отчет о произведенных расходах средств субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

реестр детей, отдохнувших и оздоровленных с привлечением средств субсидии, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

копии первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы и объем оказанной услуги (количество дней и количество детей, обеспеченных питанием), включенные в отчет, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя частной организации. Подтверждающие документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе содержать обязательные для данного вида документов реквизиты (номер и дату документа, вид расходов, объем услуги, иные существенные условия).

Управление образования в течение 3 рабочих дней рассматривает направленные получателем субсидии отчеты и подтверждающие документы и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии.

При наличии замечаний подтверждающие документы возвращаются получателю субсидии на доработку. Получатель субсидии в течение 1 рабочего дня направляет доработанные документы на рассмотрение в Управление образования. Повторная проверка осуществляется Управлением образования не позднее 3 рабочих дней со дня представления отчетов.

Управление образования направляет получателям субсидии уведомление о перечислении субсидии либо об отклонении в ее перечислении (с указанием причин отказа).

32. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением образования решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения и проверки отчетных документов в соответствии с Соглашением.

33. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, реквизиты которых указываются в Соглашении.

#### V. Требования к отчетности

34. Получатель субсидии до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал – до 10 декабря), представляет в Управление образования отчеты по формам, установленным в Соглашении.

Управление образования вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

В случае непредставления отчетов, установленных в Соглашении, сумма выплаченной субсидии подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования «Северодвинск» в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления от Управления образования.

35. Получатели субсидии обязаны:

1) вести отдельный учет расходов, произведенных за счет субсидии и за счет иных источников;

2) представлять копии первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы и объем оказанной услуги (количество дней и количество детей, обеспеченных питанием), включенные в отчет, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя частной организации. Подтверждающие документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе содержать обязательные для данного вида документов реквизиты (номер и дату документа, вид расходов, объем услуги, иные существенные условия).



## VI. Требования осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

36. Управление образования проводит проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

37. В случае установления нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением образования и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск», а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возратить средства субсидии, использованные с нарушениями, в бюджет муниципального образования «Северодвинск».

38. Возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Северодвинск» осуществляется получателем субсидии в срок, указанный в предписании (представлении) органов муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск».

39. Возврат субсидии в местный бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

В случае неперечисления частными образовательными организациями в установленный срок необоснованно полученной субсидии в местный бюджет, Управление образования в течение 30 рабочих дней обращается в суд с исковым заявлением о возврате указанных средств.

40. Управление образования приостанавливает перечисление субсидии до окончания сроков проведения проверок, проводимых в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка.

41. О приостановлении перечисления субсидии Управление образования письменно уведомляет получателя субсидии.

42. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств получатель субсидии и Управление образования несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**Руководитель**

(расшифровка подписи)

Исполнитель (Ф.И.О., должность, телефон)

1. ТЖС – дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.
2. Другие льготные категории – дети из многодетных семей, дети – победители и призеры олимпиад и иных конкурсных мероприятий (по итогам прошедшего учебного года), перечень которых утверждается распоряжением Правительства Архангельской области, дети из семей, в которых совокупный доход на одного члена семьи не превышает двух величин прожиточного минимума на душу населения, установленного постановлением Правительства Архангельской области.
3. Другие категории – категории детей, для которых законом от 30.09.2011 № 326-24-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей» не предоставлено преимущественное право на получение мер социальной поддержки в сфере отдыха и оздоровления.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
 к Порядку предоставления субсидии  
 на возмещение затрат по оплате  
 стоимости набора продуктов питания  
 для детей в оздоровительных лагерях  
 с дневным пребыванием детей  
 в каникулярное время в частных  
 организациях, утвержденному  
 постановлением Администрации  
 Северодвинска от 05.12.2018 № 484-па  
 (в редакции от 07.05.2024 № 238-ка)

### ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на оплату стоимости набора продуктов питания для детей в оздоровительных лагерях  
 с дневным пребыванием детей  
 в каникулярное время \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Каникулярный период	Норматив стоимости набора продуктов питания в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей	Сроки проведения смен	Количество дней	Количество детей в лагерях с дневным пребыванием	Объем средств субсидии, необходимый на оплату стоимости набора продуктов питания, руб.
1	2	3	4	5	6=2*4*5
Зимний					
Весенний					
1 летняя смена					
2 летняя смена					
3 летняя смена					



4 летняя смена					
5 летняя смена					
Осенний					
Всего					

Руководитель

(расшифровка подписи)

Исполнитель (Ф.И.О., должность, телефон)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате стоимости набора продуктов питания для детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время в частных организациях, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 05.12.2018 № 484-па (в редакции от 07.05.2024 № 238-па)

Декларация  
соответствия частной организации (индивидуального предпринимателя)  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование частной организации \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Да/Нет	Примечание
1	Участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя		
2	Отсутствие просроченной задолженности по заработной плате		
3	Отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет		
4	Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международных компаний), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ		
5	Получатель субсидии не получает средства из местного бюджета на цели, связанные с возмещением затрат частных организаций на оплату стоимости набора продуктов питания для детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярный период, на основании иных нормативных правовых актов		

6	Получатель субсидии включен в перечень (реестр) организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Архангельской области, сформированный министерством труда, занятости и социального развития Архангельской области		
7	Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму		
8	Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»		
9	Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными Советом Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения		

Руководитель частной образовательной организации \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о принятии отчета \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



5 летняя смена														
Осенний														
Всего	X													

Руководитель: \_\_\_\_\_  
 Исполнитель: \_\_\_\_\_  
 Тел.: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате стоимости набора продуктов питания для детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время в частных организациях, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 05.12.2018 № 484-па (в редакции от 07.05.2024 № 238-па)

РЕЕСТР ДЕТЕЙ,

отдохнувших и оздоровленных с привлечением средств субсидии на возмещение затрат по оплате стоимости набора продуктов питания для детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» «\_\_\_\_\_» в \_\_\_\_\_ году  
(наименование организации)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью)	Возраст*	Наименование организации отдыха детей и их оздоровления	Смена**	Количество дней пребывания в стационарной организации отдыха и оздоровления	Категория семьи	Всего затрачено средств на отдых и оздоровление ребенка, руб. (8=9+10)	в том числе	
								за счет субсидии	за счет местного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*указывается возраст ребенка (на момент начала смены ребенку должно исполниться 6,5 лет, но ребенок не должен достигнуть возраста 18 лет).  
\*\* указываются смены: весенняя / летняя 1 / летняя 2 / летняя 3 / летняя 4 / осенняя / зимняя.



Приложение 6  
к Порядку предоставления субсидии  
на возмещение затрат по оплате  
стоимости набора продуктов питания  
для детей в оздоровительных лагерях  
с дневным пребыванием детей  
в каникулярное время в частных  
организациях, утвержденному  
постановлением Администрации  
Северодвинска от 05.12.2018 № 484-па  
(в редакции от 07.05.2024 № 238-па)

Платежные реквизиты для заключения Соглашения

Полное наименование организации	
Сокращенное наименование	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН/КПП	
ОКТМО	
Место нахождения	
Телефон/факс	
Получатель	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
ИНН	
КПП	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя	
Основание	