О предоставлении субсидий на возмещение стоимости предоставления питания при организации отдыха детей в каникулярное время в организованных лагерях с дневным пребыванием в муниципальных общеобразовательных учреждениях

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Саратовской городской Думы от 17.12.2015 № 54-587 «О бюджете муниципального образования «Город Саратов» на 2016 год» постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P37) о предоставлении субсидий на возмещение стоимости предоставления питания при организации отдыха детей в каникулярное время в организованных лагерях с дневным пребыванием в муниципальных общеобразовательных учреждениях (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 6 мая 2014 года № 1184 «О предоставлении субсидий на возмещение стоимости предоставления питания при организации отдыха детей в каникулярное время в организованных лагерях с дневным пребыванием в муниципальных общеобразовательных учреждениях».

3. Ответственность за целевое использование субсидий на возмещение стоимости предоставления питания при организации отдыха детей в каникулярное время в организованных лагерях с дневным пребыванием в муниципальных общеобразовательных учреждениях возложить на комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов», администрации районов муниципального образования «Город Саратов» и на получателя субсидии.

4. Комитету по общественным отношениям, анализу и информации администрации муниципального образования «Город Саратов» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Саратов» по социальной сфере.

Глава администрации

муниципального образования

«Город Саратов» В.Н. Сараев

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования «Город Саратов»

Положение

о предоставлении субсидий на возмещение стоимости предоставления питания при организации отдыха детей в каникулярное время

в организованных лагерях с дневным пребыванием в муниципальных общеобразовательных учреждениях

1. Общие положения

Положение о предоставлении субсидий на возмещение стоимости предоставления питания при организации отдыха детей в каникулярное время в организованных лагерях с дневным пребыванием в муниципальных общеобразовательных учреждениях (далее - Положение, субсидии) определяет категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг - организаций общественного питания, деятельность которых связана с оказанием услуг по предоставлению питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (далее - организации), имеющих право на получение субсидий, цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидий, положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2. Категории юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей, физических лиц - производителей товаров,

работ, услуг, имеющих право на получение субсидий

Право на получение субсидий имеют организации, заключившие договоры аренды (субаренды) муниципального имущества для организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (далее - получатель субсидии).

3. Цели предоставления субсидий

Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Город Саратов», в целях возмещения организациям затрат, связанных с оказанием услуг по предоставлению питания при организации отдыха детей в каникулярное время в организованных лагерях с дневным пребыванием в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

4. Условия предоставления субсидий

Условиями предоставления субсидий являются:

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации юридического лица, процедуры прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, судебных актов о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, введении внешнего управления;

- представление документов в соответствии с [пунктом 5.1](#P72) Положения;

- оказание услуг по предоставлению питания при организации отдыха детей в каникулярное время в организованных лагерях с дневным пребыванием в муниципальных общеобразовательных учреждениях;

- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

Если до даты перечисления средств субсидии возникли (обнаружены) обстоятельства (документы), свидетельствующие об изменениях в обстоятельствах (документах), послуживших основанием для признания ранее получателя субсидии соответствующим условиям предоставления субсидии, получатель субсидии обязан уведомить комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» или администрацию района муниципального образования «Город Саратов», осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - Учредитель), о таких обстоятельствах (документах) в трехдневный срок со дня их возникновения (обнаружения).

5. Порядок предоставления субсидий

5.1. Организации, претендующие на получение субсидий, представляют Учредителю следующие документы:

5.1.1. [Заявление](#P150) на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к Положению.

5.1.2. Копии с предъявлением оригинала для обозрения или копии, заверенные нотариусом:

- устава;

- свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

- свидетельства о государственной регистрации;

- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- справки об отсутствии или наличии задолженности по уплате налогов и сборов, выданной налоговым органом не ранее чем за 30 дней до даты ее представления;

- паспорта (для физических лиц);

- договора аренды (субаренды) муниципального имущества для организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях;

- выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданной не позднее пяти рабочих дней до дня представления документов, указанных в настоящем пункте.

5.2. Заявления и документы организаций принимаются в течение текущего финансового года.

5.3. Заявления и документы принимаются Учредителем по следующим адресам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование Учредителя | Адрес | Контактные телефоны |
| Комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» | г. Саратов, ул. 2-я Садовая, 13/19 | (8452) 29-65-19, 20-79-64 |
| Администрация Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» | г. Саратов, ул. Международная, 1 | (8452) 63-27-57, 63-26-45 |
| Администрация Заводского района муниципального образования «Город Саратов» | г. Саратов, просп. Энтузиастов, 20 | (8452) 96-07-70, 96-46-27 |
| Администрация Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов» | г. Саратов, ул. им. Шевченко Т.Г., 4 | (8452) 23-69-39, 72-15-97 |
| Администрация Фрунзенского района муниципального образования «Город Саратов» | г. Саратов, ул. им. Дзержинского Ф.Э., 13/15 | (8452) 27-54-12, 27-77-46 |
| Администрация Кировского района муниципального образования «Город Саратов» | г. Саратов, ул. Большая Казачья, 14 | (8452) 26-30-51, 27-31-50 |
| Администрация Волжского района муниципального образования «Город Саратов» | г. Саратов, Соборная пл., 3 | (8452) 23-18-50, 23-02-07 |

5.4. Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 5.1](#P72) Положения:

- проводит их проверку;

- определяет получателя субсидии и заключает с ним соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

- направляет мотивированный отказ в получении субсидии в случае несоответствия организации, претендующей на получение субсидии, категориям, определенным [разделом 2](#P51) Положения, несоблюдения условий, установленных [разделом 4](#P61) Положения.

5.5. Срок действия соглашения (договора) в части перечисления субсидии Учредителем - со дня его заключения и до 31 декабря текущего финансового года либо до окончания срока договора аренды (субаренды) муниципального имущества для организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (в зависимости от того, какая из указанных дат наступает раньше).

5.6. Перечисление субсидий осуществляется за услуги, оказанные в каникулярное время, в течение 20 рабочих дней со дня представления [акта](#P201) приемки оказанных услуг (по форме согласно приложению № 2 к Положению) с возможностью отсрочки перечисления до 25 декабря текущего финансового года.

5.7. За недостоверность сведений, содержащихся в представленных Учредителю документах, неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по соглашению (договору) о предоставлении субсидии, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий,

установленных при их предоставлении

6.1. Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Город Саратов» в случаях:

- наличия недостоверных сведений в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с [разделом 5](#P70) Положения;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению (договору) о предоставлении субсидии;

- нарушения условий предоставления субсидии;

- нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам последующих контрольных мероприятий;

- обнаружения в течение текущего финансового года документов, подтверждающих наличие процедуры реорганизации, ликвидации, прекращения деятельности, банкротства организации.

6.2. Возврат в бюджет муниципального образования «Город Саратов» денежных средств, полученных в качестве субсидии, производится получателем субсидии на лицевой счет Учредителя в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления учредителя о возврате субсидии.

При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленный срок эти средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок возврата остатков субсидий

7.1. Получатель субсидии обязан возвратить в текущем финансовом году остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением (договором) о предоставлении субсидии.

7.2. Возврат в бюджет муниципального образования «Город Саратов» остатков субсидии, не использованных получателем субсидии в отчетном финансовом году, производится получателем субсидии на лицевой счет Учредителя в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления Учредителя о возврате субсидии.

8. Контроль соблюдения условий, целей и порядка

предоставления субсидий

Учредитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

И. о. председателя комитета

по образованию администрации

муниципального образования

«Город Саратов» Л.А. Ревуцкая

Приложение № 1

к Положению

**Форма заявления**

Заявление

на получение субсидии на возмещение стоимости

предоставления питания при организации отдыха детей

в каникулярное время в организованных лагерях с дневным

пребыванием в муниципальных общеобразовательных учреждениях

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес организации |  |
| Наименование организации |  |
| Ф.И.О. руководителя |  |
| Ф.И.О. главного бухгалтера |  |
| ИНН, КПП, р/с, банк, к/с, БИК |  |

Заявляю, что осуществляю оказание услуги по предоставлению питания при организации отдыха детей в каникулярное время в организованных лагерях с дневным пребыванием в муниципальном общеобразовательном учреждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

в соответствии с договором аренды (субаренды) муниципального имущества для организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_.

Подтверждаю и гарантирую, что вся информация, содержащаяся в заявлении, является подлинной и соответствует действительности.

 МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Отметка о соответствии информации в заявлении представленным документам.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись принимающего) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к Положению

**Форма акта**

Акт приемки оказанных услуг

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

 (месяц)

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес организации |  |
| Наименование организации |  |
| Ф.И.О. руководителя |  |
| Ф.И.О. главного бухгалтера |  |
| Номер, дата соглашения (договора) о предоставлении субсидии |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. ребенка, в отношении которого оказана услуга, возраст ребенка | Количество дней пребывания | Стоимость питания за одного ребенка в день, руб. [<\*>](#P235) | Размер платежа субсидий, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = [гр. 3](#P220) x [гр. 4](#P221) |
|  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Размер возмещения стоимости питания в день на одного обучающегося при двухразовом питании - не более 121 руб., при трехразовом питании - не более 151 руб.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

МП организации (при наличии)

Руководитель муниципального

общеобразовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

МП муниципального общеобразовательного учреждения (при наличии)

Представитель Учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

МП Учредителя