



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2021

г. Тамбов

№ 433

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Тамбовской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) на организацию отдыха детей и их оздоровления в Тамбовской области в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в 2021 году

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 11 статьи 9 Федерального закона от 15.10.2020 № 327-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2021 году» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» администрация области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Тамбовской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) на организацию отдыха детей и их оздоровления в Тамбовской области в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в 2021 году согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает на следующий день после дня его первого официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Глава администрации
области А.В.Никитин



ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации области
от 27.09.2021 № 433

Порядок
предоставления из бюджета Тамбовской области субсидий юридическим лицам
(за исключением государственных и муниципальных учреждений) на
организацию отдыха детей и их оздоровления в Тамбовской области в
условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
в 2021 году
(далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру предоставления в 2021 году субсидий из бюджета Тамбовской области юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), включенным в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области, на возмещение затрат на подготовку организации отдыха детей и их оздоровления к началу функционирования, включая дополнительные расходы по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции в соответствии с требованиями Роспотребнадзора и текущие расходы организации отдыха детей и их оздоровления в 2021 году в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (далее - субсидия), требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, по своему значению соответствуют понятиям, используемым в Федеральном законе от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат на подготовку организации отдыха детей и их оздоровления к началу функционирования, включая дополнительные расходы по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции в соответствии с требованиями Роспотребнадзора и текущие расходы организации отдыха детей и их оздоровления в 2021 году в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение государственной поддержки семей, имеющих детей» государственной программы Тамбовской области «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением администрации области от 13.08.2014 № 894 (далее - государственная программа).

1.4. Категории получателей субсидии - юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), включенные в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области,

которые предоставляют услуги по отдыху детей и их оздоровлению в стационарной форме в 2021 году (далее — получатели).

1.5. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Тамбовской области на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных управлением социальной защиты и семейной политики области (далее — Управление) как главному распорядителю средств бюджета Тамбовской области.

1.6. Субсидии предоставляются Управлением по результатам отбора.

Критерием отбора получателей для предоставления субсидии являются затраты, произведенные на подготовку организации отдыха детей и их оздоровления к началу функционирования, включая дополнительные расходы по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции в соответствии с требованиями Роспотребнадзора, а также текущие расходы организации отдыха детей и их оздоровления в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение государственной поддержки семей, имеющих детей» государственной программы (коммунальные платежи, питание сотрудников, заработная плата сотрудников).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются по результатам отбора в виде запроса предложений, который осуществляется Управлением на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории и критерию отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее - заявки).

В целях проведения отбора Управление не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала подачи заявок на отбор размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц

сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к их форме и содержанию, в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора и возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Для участия в отборе на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявки, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. участник отбора не является 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.2.2. участник отбора не получал средства из бюджета Тамбовской области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3. Для участия в отборе участник отбора должен также соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. участник отбора включен в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Тамбовской области;

2.3.2. участник отбора имеет санитарно - эпидемиологическое заключение о соответствии государственным санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам, выданное органом, уполномоченным на

осуществление государственного санитарно - эпидемиологического надзора в Российской Федерации (далее - санитарно - эпидемиологическое заключение);

2.3.3. участник отбора имеет утвержденную им комплексную программу летнего отдыха и оздоровления детей (далее — комплексная программа летнего отдыха);

2.3.4. участник отбора произвел затраты на подготовку организации отдыха детей и их оздоровления к началу функционирования, включая дополнительные расходы по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции в соответствии с требованиями Роспотребнадзора и текущие расходы организации отдыха детей и их оздоровления в 2021 году в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (далее — затраты в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции).

2.4. Управление осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 2.8 настоящего Порядка. Несоответствие участника отбора указанным требованиям является основанием для отклонения заявки участника отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.5. Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, участник отбора представляет в Управление следующие документы:

2.5.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную Федеральной налоговой службой Российской Федерации или полученную посредством использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы Российской Федерации не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки о предоставлении субсидии;

2.5.2. документы, подтверждающие, что участник отбора не получал средства из бюджета Тамбовской области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, выданные главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление бюджетных средств на указанные цели, не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки о предоставлении субсидии;

2.5.3. санитарно - эпидемиологическое заключение;

2.5.4. комплексную программу летнего отдыха.

2.6. Для участия в отборе одновременно с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка, участник отбора представляет следующие документы:

2.6.1. заявку по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, которая включает в том числе 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 отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2.6.2. доверенность на представление интересов участника отбора,

оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства (в случае если с заявкой обращается представитель участника отбора);

2.6.3. расчет (калькуляция) фактических затрат по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

2.6.4. документы, подтверждающие фактические затраты в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции, для достижения целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, а именно:

копии договоров поставки товаров (оказания услуг);

копии счетов-фактур;

копии актов выполненных работ (оказанных услуг);

копии платежных поручений;

копии квитанций к приходным кассовым ордерам;

копии товарных накладных или универсальных передаточных документов;

копии товарных чеков и копии авансовых отчетов;

копии ведомости по расходам на питание сотрудников организации отдыха детей и их оздоровления.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя организации отдыха детей и их оздоровления или его уполномоченного представителя при подтверждении полномочий доверенностью и скреплены печатью (при ее наличии).

2.7. Представляемые в Управление документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также, если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Документы могут быть поданы участником отбора на бумажном носителе непосредственно в Управление или почтовым отправлением, а также в электронном виде. В случае подачи документов в электронном виде они должны быть подписаны электронной подписью участника отбора.

На основании письменного заявления участник отбора вправе отозвать поданную им заявку до принятия Управлением решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

2.8. Управление регистрирует заявку участника отбора в день ее поступления в программном комплексе регистрации входящей документации.

Участник отбора вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.5.1 - 2.5.3 настоящего Порядка.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2.5.1 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса или использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы Российской Федерации, по состоянию на дату подачи заявки выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2.5.2 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает у органов исполнительной власти области, являющихся главными распорядителями бюджетных средств, по состоянию на дату подачи заявки информацию об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и неполучении участником отбора средств бюджета области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, установленные настоящим Порядком. Главные распорядители бюджетных средств направляют в Управление ответ на запрос в течение 2 рабочих дней со дня его получения.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2.5.3 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса или использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Российской Федерации, по состоянию на дату подачи заявки санитарно - эпидемиологическое заключение.

Управление не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала подачи заявок формирует комиссию для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора (далее - комиссия Управления) в количестве 5 человек.

Состав комиссии Управления формируется из числа представителей Управления и Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр координации и развития социальной защиты».

Комиссия Управления состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии Управления является должностное лицо Управления не ниже заместителя начальника Управления.

Персональный список комиссии Управления и порядок ее работы утверждаются приказом Управления.

Комиссия Управления формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, предусмотренного Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», который повлияет на принимаемые комиссией Управления решения.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматриваются комиссией Управления на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в течение 10 рабочих дней со дня регистрации.

Победителями отбора признаются участники отбора, которые соответствуют требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

Комиссия Управления осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных

Управлением документов, а также в рамках реализации бюджетного полномочия главного распорядителя бюджетных средств по обеспечению соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидий в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки.

Результаты рассмотрения заявки оформляются протоколом заседания комиссии Управления, в котором указываются:

- дата и место составления протокола;
- список комиссии Управления;
- сведения об участниках отбора;
- результаты отбора (о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии);
- размер субсидии, предоставляемой конкретному получателю.

Заявка участника отбора отклоняется комиссией Управления при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка.

В отношении заявок участников отбора, которые не были отклонены, Управление принимает решение о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Протокол заседания комиссии Управления подписывается в день заседания всеми членами комиссии Управления, участвующими в заседании, и не позднее следующего рабочего дня за днем подписания протокола направляется начальнику Управления для согласования принятого решения.

2.9. Информация о результатах рассмотрения заявок участников отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Информация о результатах рассмотрения заявок включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 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;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.10. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

2.10.1. несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

2.10.2. несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.10.3. недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе

юридического лица;

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

2.10.5. несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в настоящем Порядке документов (за исключением документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.3 настоящего Порядка).

2.11. В случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения заявки, участник отбора вправе повторно подать в Управление заявку.

2.12. Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Для предоставления субсидии на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи документов на отбор, получатель должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

3.2. Управление рассматривает представленные получателем в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка документы на предмет предоставления субсидии (отказа в предоставлении субсидии) не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 2.8 настоящего Порядка. По результатам рассмотрения начальник Управления принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется резолюцией.

В течение одного рабочего дня со дня принятия решения начальником Управления сотрудник Управления совершает одно из следующих действий:

уведомляет участника отбора о принятом решении о предоставлении субсидии любым доступным способом;

направляет участнику отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, которое регистрируется в программном комплексе исходящей документации (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка).

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.3.1. несоответствие получателя требованиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

3.3.2. несоответствие представленных получателем документов требованиям, определенным пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в настоящем Порядке документов (за исключением документов, указанных в подпунктах 2.5.1 – 2.5.3 настоящего Порядка);

3.3.3. установление факта недостоверности представленной получателем информации;

3.3.4. отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

3.4. В случае доведения в текущем финансовом году дополнительных лимитов бюджетных ассигнований Управление направляет письменное уведомление об этом получателям, которым было отказано в предоставлении субсидии в связи с отсутствием лимитов бюджетных ассигнований, не позднее следующего рабочего дня со дня вступления в силу постановления администрации области о внесении соответствующих изменений в государственную программу.

В случае доведения дополнительных лимитов бюджетных ассигнований участник отбора вправе повторно подать в Управление заявку.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

3.5. Размер предоставляемой субсидии определяется исходя из фактических затрат в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции, подтвержденных в соответствии с подпунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего Порядка, и рассчитывается по формуле:

$$S_i = R_i - C_i \times C,$$

где:

S_i - размер субсидии для i -й организации отдыха детей и их оздоровления;

R_i - расходы на подготовку организации отдыха детей и их оздоровления к началу функционирования, включая дополнительные расходы по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции в соответствии с требованиями Роспотребнадзора, а также текущие расходы организации отдыха детей и их оздоровления, подтвержденные в соответствии с подпунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего Порядка (но не более 20 000 рублей на одного ребенка и не более 200 рублей в день на питание одного сотрудника);

C_i - численность детей в i -й организации отдыха детей и их оздоровления при условии соблюдения требований Роспотребнадзора, но не более значения (не более 75% от проектной мощности организации отдыха детей и их оздоровления), установленного Соглашением;

C - средняя стоимость путевки, установленная постановлением администрации области от 03.02.2021 № 76 «О средней стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления в 2021 году».

Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются:

расходы на подготовку организации отдыха детей и их оздоровления к началу функционирования, включая дополнительные расходы по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции в соответствии с требованиями Роспотребнадзора;

текущие расходы организации отдыха детей и их оздоровления в 2021 году в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение государственной

поддержки семей, имеющих детей» государственной программы (коммунальные платежи, питание сотрудников, заработная плата сотрудников).

Фактические затраты на подготовку организации отдыха детей и их оздоровления к началу функционирования, включая дополнительные расходы по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции в соответствии с требованиями Роспотребнадзора, а также текущие расходы организации отдыха детей и их оздоровления в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции подтверждаются документами, указанными в подпункте 2.6.4 настоящего Порядка.

3.6. При наличии оснований для возврата субсидии, предусмотренных пунктами 5.3, 5.4 настоящего Порядка, в сроки, установленные указанными пунктами, Управление направляет получателю требование о возврате субсидии в бюджет Тамбовской области, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате субсидии в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы субсидии в бюджет Тамбовской области в судебном порядке.

3.7. С получателями, прошедшими отбор в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, в отношении которых начальником Управления принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, Управление заключает Соглашение не позднее 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии.

В Соглашение включается условие о том, что в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в Соглашении, Управление осуществляет с получателем согласование новых условий Соглашения или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

Соглашение заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением области.

Изменение и расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон в письменной форме и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с типовой формой, утверждаемой финансовым управлением области.

Заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное обращение с обоснованием необходимости внесения изменений, которое подлежит рассмотрению получившей обращение стороной в течение 3 рабочих дней с даты получения.

В случае согласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона уведомляет об этом другую сторону любым доступным способом не позднее 4 рабочего дня, следующего за днем получения обращения о внесении изменений в Соглашение.

Управление в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления соответствующей стороной готовит дополнительное соглашение, которое подлежит подписанию получателем в течение 3 рабочих дней с даты его получения.

В случае несогласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона направляет другой стороне мотивированный отказ не позднее 4 рабочего дня, следующего за днем получения обращения о внесении изменений в Соглашение.

В случае недостижения согласия по условиям дополнительного соглашения вопрос о его заключении определяется в судебном порядке.

3.8. Результатами предоставления субсидии является количество детей, отдохнувших в организации отдыха детей и их оздоровления в период с 25 мая по 31 августа текущего финансового года по состоянию на 01 сентября текущего финансового года.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается Управлением в Соглашении.

3.9. Управление осуществляет перечисление субсидии получателю в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, в размере фактических затрат, рассчитанных в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.10. Субсидии перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель представляет в Управление отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной финансовым управлением области, не позднее 10 сентября текущего финансового года.

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

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

5.1. Управление и органы государственного финансового контроля в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством области осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем.

5.2. Получатель несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

5.3. В случае установления Управлением или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, Управление в течение 30 рабочих дней с даты выявления такого нарушения (с даты получения информации о факте(ах) нарушения от органа государственного финансового

контроля) направляет получателю требование о возврате субсидий в бюджет Тамбовской области в размере выявленного нарушения. Субсидии подлежат возврату получателем в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате субсидий в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в бюджет Тамбовской области в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. В случае если получателем не достигнуто установленное значение результата предоставления субсидии, предусмотренное Соглашением, получатель осуществляет возврат субсидии, размер возврата ($V_{\text{возврата}}$) определяется по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = S_i - S,$$

где:

S_i – размер субсидии, рассчитанный по формуле, указанной в пункте 3.5 настоящего Порядка, исходя из планового значения i -го результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении;

S – размер субсидии, рассчитанный по формуле, указанной в пункте 3.5 настоящего Порядка, исходя из фактического значения результата предоставления субсидии, определенного в зависимости от количества предоставленных путевок.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия Управлением решения о применении к получателю мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, Управление направляет получателю требование о возврате субсидии в бюджет Тамбовской области за недостижение результата предоставления субсидии, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

При невозврате субсидии в указанный срок Управление принимает меры по взысканию денежных средств в бюджет Тамбовской области в порядке, установленном действующим законодательством.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления из бюджета
Тамбовской области субсидий
юридическим лицам (за исключением
государственных и муниципальных
учреждений) на организацию отдыха детей
и их оздоровления в Тамбовской области в
условиях распространения новой
коронавирусной инфекции (COVID-19)
в 2021 году

Форма

Начальнику управления социальной
защиты и семейной политики
области

(Ф.И.О.)

(наименование участника отбора)

Заявка на участие в отборе

Прошу допустить к участию в отборе на предоставление из бюджета Тамбовской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), включенным в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Тамбовской области, на возмещение затрат на подготовку организации отдыха детей и их оздоровления к началу функционирования, включая дополнительные расходы по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции в соответствии с требованиями Роспотребнадзора и текущие расходы организации отдыха детей и их оздоровления в 2021 году в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение государственной поддержки семей, имеющих детей» государственной программы Тамбовской области «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением администрации области от 13.08.2014 № 894 _____

(указывается наименование, юридический адрес, адрес электронной почты (при наличии))

Настоящей заявкой подтверждаю подлинность предоставляемых для получения субсидии документов и их заверенных копий.

Продолжение приложения № 1
к Порядку предоставления из бюджета
Тамбовской области субсидий
юридическим лицам (за исключением
государственных и муниципальных
учреждений) на организацию отдыха детей
и их оздоровления в Тамбовской области в
условиях распространения новой
коронавирусной инфекции (COVID-19)
в 2021 году

Даю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне, о подаваемой мной заявке и иной информации обо мне, связанной с отбором;

осуществление в отношении меня управлением социальной защиты и семейной политики области и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

передачу и обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.
М.П. (при наличии)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления из бюджета
Тамбовской области субсидий
юридическим лицам (за исключением
государственных и муниципальных
учреждений) на организацию отдыха
детей и их оздоровления в Тамбовской
области в условиях распространения новой
коронавирусной инфекции (COVID-19)
в 2021 году

Форма

Расчет (калькуляция) фактических затрат

(наименование организации)

на подготовку организации отдыха детей и их оздоровления к началу функционирования, включая дополнительные расходы по предотвращению распространения коронавирусной инфекции в соответствии с требованиями Роспотребнадзора и текущие расходы организации отдыха в 2021 году в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции

№ п/п	Наименование статей затрат	Количество	Цена за ед.	Сумма фактических затрат (руб.)
1.				
2.				
3.				
	Итого			

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие фактические затраты)

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(подпись)

« _____ » _____ 2021 г.

М.П. (при наличии)

Исполнитель (Ф.И.О., телефон)

