**ПРОЕКТ**

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы города от 29.11.2019 №546 "О бюджете города Нижневартовска **на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов**"(с изменениями):

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей, согласно приложению.

2. Департаменту общественных коммуникаций администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента образования администрации города.

Глава города В.В. Тихонов

Приложение к постановлению

администрации города

**Порядок**

**определения объема и предоставления субсидии**

**юридическим лицам (за исключением субсидии государственным**

**(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям**

**на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время**

**в лагерях с дневным пребыванием детей**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей (далее - Порядок) определяет правила предоставления за счет средств бюджета города Нижневартовска субсидии на финансовое обеспечение затрат по организации питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей и финансовое обеспечение сертификата летнего отдыха (далее - субсидия).

 1.2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, осуществляющих организацию отдыха детей при общеобразовательных организациях подведомственных департаменту образования администрации города (далее – общеобразовательные организации) для обеспечения функционирования лагерей с дневным пребыванием детей, согласно федеральному проекту "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование", в рамках реализации муниципальной программы "Развитие образования города Нижневартовска на 2018 - 2025 годы и на период до 2030 года", в порядке и на условиях, предусмотренных Порядком.

1.3. Получатели субсидии - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, деятельность которых направлена на организацию отдыха детей.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется департаментом образования администрации города, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Критерии отбора получателей субсидии:

- наличие получателя субсидии в реестре поставщиков услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляющих деятельность в городе Нижневартовске;

- наличие получателя субсидии в реестре организаций отдыха детей, осуществляющих деятельность в городе Нижневартовске;

- наличие сертификатов летнего отдыха;

- получателей субсидии должен быть включен в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.6. Порядок включения получателя субсидии в реестр поставщиков услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляющих деятельность в городе Нижневартовске, в реестр организаций отдыха детей, осуществляющих деятельность в городе Нижневартовске, и предоставления получателю субсидии сертификатов летнего отдыха устанавливается муниципальным правовым актом.

1.7. Субсидия предоставляется получателю субсидии на срок действия сертификата летнего отдыха. Срок действия сертификата летнего отдыха определяется периодом с 1 июня по 25 июня (21 день включительно), с 1 июля по 24 июля (21 день включительно), с 3 августа по 26 августа (21 день включительно).

**II. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Получатель субсидии, претендующий на получение субсидии, представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств в срок не позднее чем за 14 календарных дней до начала открытия лагеря с дневным пребыванием детей заявку на предоставление субсидии (далее - заявка) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2.2. Получатель субсидии на дату подачи заявки должен соответствовать критериям, установленным [пунктом 1.5](#P47) Порядка, и следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Нижневартовска субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Нижневартовска;

- отсутствие задолженности у получателя субсидии за использование муниципального имущества и городских земель;

**-** получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=283163&date=14.01.2020&dst=5&fld=134) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Нижневартовска в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.1.](#sub_1011) Порядка.

2.3. К заявке прилагаются следующие документы:

- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельства о государственной регистрации (при наличии), устава юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии);

- сведения о включении в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". Подтверждающие документы запрашиваются главный распорядитель как получатель бюджетных средств в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные сведения, если они не были представлены получателем субсидии самостоятельно;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, а для индивидуальных предпринимателей - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 30 дней до дня представления документов. В случае если указанный документ не представлен получателем субсидии, главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет запрос для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы;

- справка из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления документов. Подтверждающие документы запрашиваются главным распорядителем как получателем бюджетных средств в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные сведения, если они не были представлены получателем субсидии самостоятельно;

- сведение об отсутствие получателя субсидии в Едином Федеральном реестре сведения о банкротстве. Информация проверяется уполномоченным органом на федеральном ресурсе

- копия договора аренды, заключенного между получателем субсидии и общеобразовательной организацией;

- расчет запрашиваемого объема субсидии с приложением сметы по направлениям расходов на стоимость сертификата летнего отдыха;

- договор на оказание медицинских услуг в соответствии с приказом Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.04.2017 №338 "О медицинском обеспечении летней оздоровительной кампании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

- договор на оказание услуг по организации питания детей в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 №25 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10";

- сведения о включении в реестр поставщиков услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляющих деятельность в городе Нижневартовске;

- сведения о включении в реестр организаций отдыха детей, осуществляющих деятельность в городе Нижневартовске;

- копия сертификата летнего отдыха;

- документ, подтверждающий открытие получателем субсидии расчетного счета в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Заявка на предоставление субсидии с приложением документов указанных в пункте 2.3 Порядка получателем субсидии может быть предоставлена главному распорядителю как получателю бюджетных средств лично, почтовым отправлением, в электронной форме через официальный сайт органов местного самоуправления города Нижневартовска в подрубрике "Навигатор мер поддержки города Нижневартовска" рубрики "Инвестиционная деятельность" раздела "О городе" в сроки, установленные пунктом 2.1 Порядка.

2.4. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, проверяет их на соответствие требованиям Порядка. а также запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия справки об отсутствии на дату подачи заявки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, об отсутствии задолженности перед бюджетом города Нижневартовска по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами, а также выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, информацию о неполучении средств из бюджета города Нижневартовска в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.1](#sub_1011) Порядка.

2.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств комиссионно в течение 10 календарных дней со дня поступления полного пакета документов и оформляется приказом.

Главным распорядителем как получателем бюджетных средств издает приказ о проведении заседания комиссии с указанием даты, времени и места проведения заседания комиссии. Состав комиссии утвержден приложением 2 к Порядку.

На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

Решение о предоставлении субсидии предусматривает перечень получателей субсидии и объем предоставляемой субсидии.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случаях:

- несоответствия критериям, установленным [пунктом 1.5](#sub_1013) Порядка;

- несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2.3](#sub_1022) Порядка;

- представления документов позднее срока, установленного в [пункте 2.1](#P60) Порядка;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.6. В течение 2 рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии имеет право повторно обратиться в уполномоченный орган с заявкой и документами, но не позднее срока, установленного в пункте 2.1 Порядка.

2.7. В случаи увеличения сертификатов летнего отдыха, получатель субсидии может подать дополнительную заявку на количество увеличенных сертификатов.

К дополнительной заявке прилагается расчет запрашиваемого объема субсидии с приложением сметы по направлениям расходов на стоимость сертификата летнего отдыха.

2.8. Объем субсидии, предоставляемой получателям субсидии, рассчитывается уполномоченным органом по формуле:

Vсуб = (Sпит х Тдн + Sсерт) x Ксерт, где:

Vсуб - объем субсидии;

Sпит - стоимость питания в день на одного ребенка в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей, установленная постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальным правовым актом;

Тдн - период работы лагеря с дневным пребыванием детей (21 день включительно);

Sсерт - размер финансового обеспечения сертификата летнего отдыха, установленный муниципальным правовым актом. В номинал сертификата летнего отдыха включены следующие виды расходов: страхование детей от несчастных случаев на период летнего отдыха, медицинское сопровождение, расходы поставщиков услуг по организации отдыха на оплату труда, страховые взносы, канцелярские, хозяйственные расходы и расходные материалы;

Ксерт - количество сертификатов летнего отдыха.

2.9. Субсидия предоставляется:

- за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на финансовое обеспечение затрат по организации питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей;

- за счет средств бюджета города Нижневартовска на финансовое обеспечение затрат по организации питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей и финансовое обеспечение сертификата летнего отдыха.

2.10. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), заключаемого в течение 2 рабочих дней после уведомления получателя субсидии о принятом решении о предоставлении субсидии между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов администрации города, в котором предусматриваются:

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателей субсидии, на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии установленных Порядком и Соглашением и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

- сроки (периодичность) перечисления субсидии;

- счета, на которые перечисляется субсидия;

2.11. В случае необходимости заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, заключение таких дополнительных соглашений осуществляется по типовой форме, установленной департаментом финансов администрации города.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в соответствии с условиями, установленными соглашением, в течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения сторонами на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.13. Изменение объема субсидии осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете объема субсидии, при внесении изменений в нормативные правовые акты, являющиеся основополагающими для определения объема субсидии, путем внесения изменений в приказ главного распорядителя как получателя бюджетных средств о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии, в соглашение. При этом изменение объема субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Нижневартовска на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.14. Результатами предоставления субсидии в соответствии федеральному проекту "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование", в рамках реализации муниципальной программы "Развитие образования города Нижневартовска на 2018 - 2025 годы и на период до 2030 года" являются обеспеченность детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) местами в лагерях с дневным пребыванием детей.

Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является количество сертификатов летнего отдыха. Значения показателя устанавливаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств в соглашении.

2.15. Остаток субсидии, не использованный в течение срока действия сертификата летнего отдыха, подлежит возврату на лицевой счет главному распорядителю как получателем бюджетных средств в течении десяти дней после предоставления отчета об использовании субсидии.

**III. Требования к отчетности**

Получатель субсидии в период действия сертификата летнего отдыха, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчеты по форме, установленной в соглашении:

- об использовании субсидии, с приложением копий документов, подтверждающих расходы, произведенные за счет средств субсидии;

- о достижении результатов предоставления субсидии.

Получатель субсидии обязуется обеспечивать достижение значений показателей результата, установленных соглашением о предоставлении субсидии, несет ответственность за своевременность предоставления отчетности и достоверность информации в предоставленной отчетности.

Главный распорядитель как получателю бюджетных средств в праве устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

**IV. Требования к осуществлению контроля**

**за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии**

**и ответственности за их нарушение**

4.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям), условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Сроки проведения проверок соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям), условий, целей и порядка предоставления субсидии устанавливаются муниципальными правовыми актами.

4.3. В случае выявления по итогам проведения проверки фактов нарушения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям), условий, целей и порядка предоставления субсидии субсидия подлежит возврату на лицевой счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

Субсидия также подлежит возврату получателем субсидии на лицевой счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств в случае непредставления получателем субсидии отчета об использовании субсидии по форме, установленной в соглашении, с приложением копий документов, подтверждающих расходы, произведенные за счет средств субсидии.

4.4. В случае установления главным распорядителем как получателем бюджетных средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям), условий, целей и порядка предоставления субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств в срок не более 10 рабочих дней со дня выявления или поступления информации направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием суммы, использованной получателем субсидии с нарушениями, подлежащей возврату в бюджет города Нижневартовска.

Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в течение 10 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии на лицевой счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

4.5. В случае не достижения получателями субсидии показателей результативности, установленных соглашением, средства субсидии подлежат возврату на лицевой счет главному распорядителю как получателю бюджетных средств в течении 10 дней после предоставления отчета об использовании субсидии.

4.6. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в установленный срок взыскание денежных средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Получатель субсидии и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям), в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку определения объема и предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей

**Заявка**

**на предоставление субсидии юридическим лицам,**

**индивидуальным предпринимателям**

**на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время**

**в лагерях с дневным пребыванием детей**

1. Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Дата создания юридического лица, индивидуального предпринимателя, дата и номер регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Основные виды деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Территория деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Почтовый адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя (с указанием индекса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Контактная информация юридического лица, индивидуального предпринимателя (телефон, факс, адрес электронной почты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

7. Руководитель юридического лица, индивидуального предпринимателя (фамилия, имя, отчество, телефоны, адрес электронной почты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Место открытия лагеря с дневным пребыванием (адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Численность детей в возрасте от 6 до 17 лет включительно, планируемых к охвату отдыхом в лагере с дневным пребыванием детей, - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел., из них в лагере с двухразовым питанием - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

10. Период функционирования лагеря с дневным пребыванием детей: с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., продолжительность смены в лагере с дневным пребыванием детей - \_\_\_\_\_\_ дней.

11. Запрашиваемый объем субсидии - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Дата составления заявки: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель  |  |   |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П. (при наличии)

Приложение 2 к Порядку определения объема и предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей

**Состав**

**комиссии по рассмотрению заявок**

**на предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей**

Заместитель директора департамента образования администрации города, председатель комиссии

Специалист департамента образования администрации города, секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

Начальник отдела дополнительного образования и воспитательной работы департамента образования администрации города.

Начальник отдела экономики управления финансово-экономического обеспечения прав и гарантий граждан в области образования департамента образования администрации города

Начальник отдела отчетности управления финансово-экономического обеспечения прав и гарантий граждан в области образования департамента образования администрации города

Начальник отдела по муниципальным заданиям и финансовому обеспечению подведомственных учреждений департамента образования администрации города