

ПРАВИТЕЛЬСТВО ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2023

№ 854

г. Тамбов

О мерах по реализации Закона Тамбовской области от 30.03.2016 № 657-З «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области»

В соответствии с Законом Тамбовской области от 30.03.2016 № 657-З «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области» Правительство Тамбовской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки в сфере отдыха и оздоровления детей, предоставления и реализации сертификата на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления на условиях частичной оплаты согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Тамбовской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, включенным в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Тамбовской области, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с реализацией путевок в организации отдыха детей и их оздоровления по сертификатам, согласно приложению № 2.

3. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат, связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Тамбовской области, для детей своих работников, согласно приложению № 3.

4. Утвердить Порядок направления детей в организации отдыха детей и их оздоровления и обеспечения проезда к месту нахождения организаций отдыха детей и их оздоровления и обратно согласно приложению № 4.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Тамбовской области от 13.10.2021 № 765 «О мерах по реализации Закона области «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области».

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

7. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его первого официального опубликования, за исключением пункта 1 настоящего постановления, который вступает в силу с 01.01.2024.

Глава
Тамбовской области М.Егоров



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Тамбовской области
от *02.11.2023* № *857*

Порядок
предоставления мер социальной поддержки в сфере отдыха и оздоровления
детей, предоставления и реализации сертификата на приобретение путевки в
организации отдыха детей и их оздоровления на условиях частичной оплаты
(далее — Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Тамбовской области от 30.03.2016 № 657-З «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области» (далее - Закон области) и определяет механизм предоставления мер социальной поддержки в сфере отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Тамбовской области (далее - меры социальной поддержки), в том числе предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - организации отдыха) бесплатно или на условиях частичной оплаты, компенсации стоимости (части стоимости) самостоятельно приобретенной путевки в организации отдыха, предоставления и реализации сертификата на приобретение путевки в организации отдыха, а также механизм учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи, учитываемого при предоставлении мер социальной поддержки.

1.2. В соответствии со статьей 6 Закона области для детей, соответствующих условиям, указанным в вышеуказанной статье Закона области, предоставляются следующие меры социальной поддержки:

предоставление путевок в организации отдыха бесплатно или на условиях частичной оплаты (далее - путевки);

компенсация стоимости (части стоимости) самостоятельно приобретенной путевки в организации отдыха (далее - компенсация);

предоставление сертификата на приобретение путевки в организации отдыха на условиях частичной оплаты (далее - сертификат).

1.3. Меры социальной поддержки, установленные Законом области, предоставляются по выбору родителей (законных представителей) один раз в год и только по одному из видов мер социальной поддержки (за исключением отдыха детей, указанных в части 2 статьи 7 Закона области).

1.4. Для получения мер социальной поддержки один из родителей (законный представитель) (далее - заявитель) обращается в Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки граждан» (далее - ЦСПГ) (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского муниципального округа Тамбовской области (далее - Тамбовский округ) или г. Котовска) либо в областные государственные нестационарные учреждения, подведомственные министерству социальной защиты и семейной политики Тамбовской области,

по месту проживания (месту пребывания) (далее — учреждения) с заявлением (с заявлением в электронной форме) в зависимости от выбранной им меры социальной поддержки по форме согласно приложениям № 1, № 2, № 3 к настоящему Порядку и представляет оригиналы либо заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

1.4.1. свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенного перевода на русский язык;

1.4.2. документа, удостоверяющего личность заявителя;

1.4.3. свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенного перевода на русский язык, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2-9 части 2, пунктом 4 части 3 статьи 7 Закона области;

1.4.4. справки из военного образовательного учреждения профессионального образования об учебе в нем родителя ребенка (выдается в случае обучения в военном образовательном учреждении профессионального образования).

1.5. В случае обращения за компенсацией в дополнение к документам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, заявитель представляет оригиналы либо заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

1.5.1. отрывного талона к путевке, подписанного руководителем организации отдыха либо иным уполномоченным лицом, или копию отрывного талона к путевке, заверенную руководителем организации отдыха либо иным уполномоченным лицом в установленном законодательством порядке;

1.5.2. платежного документа, подтверждающего факт оплаты самостоятельно приобретенной путевки в организацию отдыха;

1.5.3. справки (приказа) организации отдыха, подтверждающей участие ребенка (детей) в специализированной (отдельной) смене, с указанием периода (периодов) ее проведения (представляется при обращении за компенсацией на ребенка (детей) в возрасте от 15 лет до 18 лет).

1.6. При представлении оригиналов документов должностное лицо, ответственное за прием документов, снимает с них копии, заверяет их и незамедлительно возвращает оригиналы документов заявителю.

В случае если заявление подано в электронном виде, вместе с ним направляются сканированные копии документов, указанных в пунктах 1.4, 1.5 настоящего Порядка. Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления представляет в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо в учреждение оригиналы либо заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в пунктах 1.4, 1.5 настоящего Порядка.

1.7. По межведомственному запросу ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо учреждением запрашиваются следующие документы, если такие документы не были представлены заявителями самостоятельно:

1.7.1. сведения о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком;

1.7.2. сведения о заключении (расторжении) брака;

1.7.3. сведения о рождении ребенка (детей);

1.7.4. сведения из военного комиссариата о призыве родителя ребенка на военную службу;

1.7.5. сведения из учреждения об отбывании родителем наказания, нахождения его под арестом, на принудительном лечении или направлении для прохождения судебно-медицинской экспертизы (получается в случае наличия родителя, осужденного к лишению свободы или находящегося под арестом, на принудительном лечении по решению суда, или проходящего судебно-медицинскую экспертизу);

1.7.6. копии документов или сведения, подтверждающие отнесение ребенка к одной из категорий, указанных в пунктах 2-9 части 2 статьи 7 Закона области;

1.7.7. копии документов или сведения, подтверждающие статус «многодетная семья»;

1.7.8. копия удостоверения беженца, вынужденного переселенца родителя (законного представителя) ребенка (детей);

1.7.9. сведения органов опеки и попечительства либо из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, в которые помещаются под надзор дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;

1.7.10. сведения, выданные территориальными органами внутренних дел, подтверждающие, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов, или сведения, выданные территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающие, что ребенок пострадал от экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

1.7.11. справка медицинского учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья;

1.7.12. сведения или копия заключения органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что жизнедеятельность ребенка объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и они не могут быть преодолены самостоятельно или с помощью семьи;

1.7.13. сведения об инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов;

1.7.14. сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

1.7.15. сведения о размере всех видов получаемой пенсии и иных выплат, осуществляемых Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации или другим федеральным органом;

1.7.16. сведения о размере полученного пособия по временной нетрудоспособности;

1.7.17. сведения о размере пособия по безработице либо сведения об отсутствии регистрации в качестве безработного каждого неработающего трудоспособного члена семьи;

1.7.18. сумма полученных алиментов;

1.7.19. сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя и членов его семьи, которые учитываются при расчете среднедушевого дохода в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка;

1.7.20. сведения о месте жительства (месте пребывания) ребенка, на которого предоставляются меры социальной поддержки, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Сведения о нахождении организации отдыха в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления в субъектах Российской Федерации учитываются на основании сведений, внесенных в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, размещенных на официальном сайте уполномоченного органа власти субъекта Российской Федерации.

1.8. Сведения, указанные в подпунктах 1.7.14–1.7.19 пункта 1.7 настоящего Порядка, не запрашиваются ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо учреждением в случаях, предусмотренных пунктами 2-9 части 2, пунктом 4 части 3 статьи 7 Закона области.

1.9. На основании заявления и документов (сведений), указанных в пунктах 1.4, 1.5, 1.7 настоящего Порядка, ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо учреждением осуществляется расчет среднедушевого дохода семьи в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка, формируется личное дело заявителя, данные (сведения) которого вносятся в программный комплекс.

Учреждение направляет в ЦСПГ личное дело в течение 7 рабочих дней с даты подачи заявления.

Решение о предоставлении меры социальной поддержки либо об отказе в ее предоставлении по основаниям, указанным в пункте 1.11 настоящего Порядка, принимается ЦСПГ и оформляется приказом ЦСПГ.

О принятом решении заявитель уведомляется любым доступным способом в срок не более 3 рабочих дней с даты принятия решения.

1.10. Срок рассмотрения заявления (включая расчет среднедушевого дохода семьи) не должен превышать 30 календарных дней с даты подачи заявления.

1.11. Основанием для отказа в предоставлении мер социальной поддержки является одно из следующих обстоятельств:

несоответствие ребенка возрасту, который указан в части 1 статьи 6 Закона области;

постоянное или преимущественное проживание ребенка на территории другого субъекта Российской Федерации;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, - в случае обращения за компенсацией;

получение в текущем году мер социальной поддержки по одному из видов, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка (за исключением категорий детей, указанных в части 2 статьи 7 Закона области);

представление документов, указанных в пунктах 1.4, 1.5 настоящего Порядка, в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо в учреждение позднее 30 календарных дней после даты окончания отдыха в организации отдыха - в случае обращения за компенсацией;

отсутствие сведений об организации отдыха в реестрах организаций отдыха детей и их оздоровления субъектов Российской Федерации в случае обращения за компенсацией;

непредставление платежного документа в срок, установленный пунктом 2.6 настоящего Порядка, при предоставлении путевок в организации отдыха (за исключением предоставления путевок категориям детей, указанным в части 2 статьи 7 Закона области).

2. Порядок предоставления путевок в организации отдыха

2.1. Начало приема заявлений на предоставление путевок в организации отдыха ежегодно с 15 апреля.

В случае если указанная дата приходится на нерабочий день, датой начала приема заявлений считается ближайший, следующий за ним рабочий день.

2.2. Списки детей формируются в электронном виде с помощью программного комплекса в хронологическом порядке, исходя из даты и времени подачи заявления на предоставление путевки в организацию отдыха (далее - электронная очередь).

2.3. Путевки предоставляются в соответствии с электронной очередью. Данные по ребенку заносятся в базу электронной очереди на основании документов, указанных в пунктах 1.4, 1.7 настоящего Порядка.

2.4. В случае отсутствия путевки в выбранную организацию отдыха либо путевки на выбранную дату проведения смены заявитель уведомляется об этом сотрудником ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо учреждения любым доступным способом в срок не более 5 рабочих дней с даты подачи заявления и ему предоставляется информация о наличии свободных путевок на иные даты проведения смен в выбранной организации отдыха или в других организациях отдыха. В этом случае родитель (законный представитель) имеет право подать заявление об изменении организации отдыха или даты проведения смены в выбранной организации отдыха, которое рассматривается в срок не более 10 календарных дней.

2.5. Распределение путевок в муниципальные организации отдыха

осуществляется по квоте, 80 процентов которой составляют путевки для детей, проживающих на территории муниципального образования, где расположена муниципальная организация отдыха. Внутри установленной квоты путевки предоставляются в соответствии с электронной очередью.

2.6. Путевка выдается родителю (законному представителю) после предоставления в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо в учреждение не позднее чем за 5 календарных дней до начала проведения смены платежного документа, подтверждающего факт частичной оплаты за путевку в размере, установленном частью 3 статьи 7 Закона области (за исключением категорий детей, указанных в части 2 статьи 7 Закона области).

2.7. Заявитель имеет право отказаться от путевки, направив соответствующее заявление об отказе от путевки в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо в учреждение любым доступным способом. В этом случае заявление на путевку аннулируется.

2.8. При принятии ЦСПГ решения об отказе в предоставлении путевки по основаниям, указанным в пункте 1.11 настоящего Порядка, либо при отказе заявителя от путевки, ребенок исключается ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо учреждением из электронной очереди, о чем сотрудники уведомляют заявителя в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении путевки любым доступным способом. Путевка предоставляется следующему ребенку по электронной очереди при предоставлении в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо в учреждение платежного документа, подтверждающего факт частичной оплаты за путевку (за исключением категорий детей, указанных в части 2 статьи 7 Закона области).

2.9. В случае если ребенок прибыл в организацию отдыха после начала смены, но до истечения 3 календарных дней с даты начала смены, ребенок принимается в организацию отдыха. При этом срок нахождения в организации отдыха не продлевается на количество дней отсутствия ребенка в организации отдыха, а средняя стоимость путевки не пересчитывается.

2.10. В случае если ребенок прибыл в организацию отдыха по истечении 3 календарных дней с даты начала смены, он в организацию отдыха не принимается. При этом сумма частичной оплаты путевки подлежит возврату одному из родителей (законному представителю) по его заявлению в организацию отдыха. Путевка возвращается в организацию отдыха и аннулируется, а заявитель имеет право обратиться в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо в учреждение с заявлением на получение путевки повторно в текущем году, которое рассматривается в соответствии с разделом 1 настоящего Порядка.

3. Порядок предоставления компенсации

3.1. ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо учреждение в течение 7 календарных дней со дня получения документов, указанных в пунктах 1.4, 1.5, 1.7 настоящего Порядка, рассчитывают среднедушевой доход семьи в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка. Учреждения передают документы, указанные в пунктах 1.4, 1.5, 1.7 настоящего Порядка, в ЦСПГ.

3.2. ЦСПГ не позднее 23 календарных дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пунктах 1.4, 1.5, 1.7 настоящего Порядка (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска и заявление подавалось в ЦСПГ, то не позднее 23 календарных дней после расчета среднедушевого дохода семьи), принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации по основаниям, указанным в пункте 1.11 настоящего Порядка.

Решение оформляется приказом ЦСПГ.

В случае отказа в предоставлении компенсации по основаниям, указанным в пункте 1.11 настоящего Порядка, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения уведомляется об этом в письменной форме.

3.3. Срок рассмотрения заявления (включая расчет среднедушевого дохода семьи) не должен превышать 30 календарных дней с даты подачи заявления.

3.4. Компенсация части стоимости самостоятельно приобретенной путевки перечисляется после принятия приказа ЦСПГ в течение 5 рабочих дней на расчетный счет родителя (законного представителя).

4. Порядок предоставления и реализации сертификата на приобретение путевок

4.1. Начало приема заявлений на предоставление сертификата в организации отдыха ежегодно с 15 апреля.

В случае если указанная дата приходится на нерабочий день, датой начала приема заявлений считается ближайший, следующий за ним рабочий день.

4.2. Сертификаты на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку предоставляются в соответствии с электронной очередью. Данные по ребенку заносятся в базу электронной очереди на основании документов, указанных в пунктах 1.4, 1.7 настоящего Порядка.

4.3. В случае отсутствия сертификата на путевку в выбранную организацию отдыха либо на выбранную дату проведения смены заявитель уведомляется об этом сотрудником ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо учреждения любым доступным способом в срок не более 5 рабочих дней с даты подачи заявления, и ему предоставляется информация о наличии свободных сертификатов на иные даты проведения смен в выбранной организации отдыха или в других организациях отдыха. В этом случае

заявитель имеет право подать заявление об изменении организации отдыха или даты проведения смены в выбранной организации отдыха, которое рассматривается в срок не более 10 календарных дней.

4.4. С момента получения сертификата заявитель в течение 10 рабочих дней заключает с организацией отдыха договор на приобретение путевки, оплачивает разницу между стоимостью путевки, установленной организацией отдыха, и стоимостью сертификата и передает сертификат соответствующей организации отдыха в счет частичной оплаты по договору.

4.5. В случае если договор с организацией отдыха не заключен, а часть стоимости путевки не оплачена, сертификат, предоставляемый на путевку, не аннулируется. В этом случае родители (законные представители) вправе самостоятельно обратиться в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо в учреждение, или в организацию отдыха за информацией о наличии свободных путевок, предоставляемых по сертификату, и подать в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо в учреждение заявление об изменении организации отдыха или даты проведения смены в выбранной организации отдыха, которое рассматривается в срок не более 10 календарных дней.

4.6. Сертификат на путевку действителен при предъявлении в той организации отдыха, на которую он был выдан. Сертификат в иную организацию отдыха выдается по заявлению родителя (законного представителя), рассматриваемого в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Порядка, при этом действующий сертификат аннулируется.

4.7. Сумма частичной оплаты стоимости путевки по сертификату рассчитывается в соответствии со статьей 8 Закона области исходя из средней стоимости путевки, ежегодно устанавливаемой постановлением Правительства Тамбовской области в соответствии с частью 2 статьи 6 Закона области.

4.8. Родитель (законный представитель) имеет право отказаться от сертификата, направив соответствующее заявление об отказе от сертификата в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо в учреждение любым доступным способом. В этом случае заявление на получение сертификата аннулируется.

4.9. При принятии ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо учреждением решения об отказе в предоставлении сертификата по основаниям, указанным в пункте 1.11 настоящего Порядка, либо при отказе заявителя от сертификата ребенок исключается ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо учреждением из электронной очереди, о чем сотрудники учреждения уведомляют заявителей в трехдневный срок с момента принятия решения об отказе в предоставлении сертификата любым доступным способом. Сертификат предоставляется следующему ребенку по электронной очереди.

4.10. В случае если ребенок прибыл в организацию отдыха после начала смены, но до истечения 3 календарных дней с даты начала смены, стоимость сертификата не пересчитывается.

4.11. В случае если ребенок прибыл в организацию отдыха по истечении 3 календарных дней с даты начала смены, сумма частичной оплаты путевки по сертификату подлежит возврату одному из родителей (законных представителей) по его заявлению в организацию отдыха.

Сертификат возвращается в ЦСПГ и аннулируется, а родитель (законный представитель) имеет право обратиться в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского округа или г. Котовска) либо в учреждение с заявлением на получение сертификата повторно в текущем году в иную организацию отдыха, которое рассматривается в соответствии с пунктами 1.9, 1.10 настоящего Порядка.

4.12. Срок действия сертификата - со дня его выдачи до 31 августа текущего года. Если до указанной даты родители (законные представители) не воспользовались сертификатом, он утрачивает силу.

5. Учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи, учитываемого при предоставлении мер социальной поддержки

5.1. Учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи, учитываемого при предоставлении мер социальной поддержки, производится на основании сведений о составе семьи и доходах членов семьи, полученных как в денежной (учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации), так и в натуральной форме, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления.

5.2. При расчете среднедушевого дохода семьи в составе семьи учитываются:

состоящие в браке родители, в том числе отдельно зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания);

не состоящий в браке один из родителей (законных представителей), с которым проживает ребенок;

родитель, установивший отцовство и проживающий в семье;

дети до восемнадцати лет, проживающие совместно с родителями или с одним из них, в том числе дети, находящиеся под опекой (попечительством).

При расчете среднедушевого дохода семьи в составе семьи не учитываются:

дети, достигшие восемнадцати лет;

дети в возрасте до восемнадцати лет, объявленные полностью дееспособными в соответствии с федеральным законодательством;

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав либо ограничены в родительских правах;

лица, находящиеся на полном государственном обеспечении;

родитель, проходящий военную службу по призыву, либо обучающийся в

военной образовательной организации до заключения контракта о прохождении военной службы;

родитель, отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда, находящийся в розыске.

5.3. При расчете среднедушевого дохода семьи учитываются виды доходов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

5.4. Доходы, получаемые в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату фактического получения этих доходов.

5.5. Доходы, полученные семьей от организаций, индивидуальных предпринимателей, использования земельных участков в натуральной форме в виде товаров (работ, услуг, плодов, продукции), иного имущества, определяются как стоимость этих товаров (работ, услуг, плодов, продукции), иного имущества, исчисленная исходя из цен, определяемых в порядке, установленном статьей 40 части первой Налогового кодекса Российской Федерации. В указанные доходы не включаются плоды и продукция, которые получены на земельном участке и использованы для личного потребления членов семьи.

5.6. Сумма заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда и выплачиваемые по результатам работы за месяц, учитывается в доходах семьи в месяце ее фактического получения, который приходится на расчетный период.

При иных установленных сроках расчета и выплаты заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, сумма полученной заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходах семьи за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

5.7. Суммы оплаты сезонных, временных и других видов работ, выполняемых по срочным трудовым договорам, доходов от исполнения договоров гражданско-правового характера, доходов от сдачи в аренду (наем) недвижимого и иного имущества, а также доходов от предпринимательской и иной деятельности делятся на количество месяцев, за которые они начислены (получены), и учитываются в доходах семьи за те месяцы, которые приходятся на расчетный период. При этом доходы, полученные членом крестьянского (фермерского) хозяйства, учитываются в его доходах или в доходах его семьи

исходя из размеров, установленных заключенным в определенном законодательством Российской Федерации порядке соглашением (договором) между членами крестьянского (фермерского) хозяйства об использовании плодов, продукции и доходов, которые получены в результате деятельности этого хозяйства.

5.8. Среднедушевой доход семьи рассчитывается путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления мер социальной поддержки в сфере отдыха и оздоровления детей, предоставления и реализации сертификата на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления на условиях частичной оплаты

Форма

Кому _____

(Ф.И.О. (при наличии) руководителя учреждения)

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))

(адрес места жительства)

(телефон)

Заявление

о предоставлении путевки в организацию(ии) отдыха детей и их оздоровления

Прошу предоставить путевку (путевки) в организацию отдыха детей и их оздоровления для моего ребенка (детей):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения	Дата проведения смены отдыха и оздоровления	Наименование организации отдыха
1			

Сведения о составе семьи:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	СНИЛС	Степень родства ¹	Документ, удостоверяющий личность, его реквизиты	Дата и место рождения	Место жительства (по паспорту и по месту пребывания)	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) - для супруга
1 ²						

¹ Указывается одна из следующих категорий: мать, отец, супруг (супруга), несовершеннолетний ребенок, опекун;

² В строке 1 указываются сведения о заявителе.

Продолжение приложения № 1
к Порядку предоставления мер социальной
поддержки в сфере отдыха и оздоровления
детей, предоставления и реализации
сертификата на приобретение путевки в
организации отдыха детей и их оздоровления
на условиях частичной оплаты

Даю согласие на обработку персональных данных (путем сбора, систематизации, хранения) в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мною представлены следующие документы:

_____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)

Мною _____ подтверждается, что:
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности
специалиста, принявшего заявление)

сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), возрасте ребенка (детей) сверены со свидетельством о рождении (паспортом ребенка (детей) — совпадают;

сведения использованы при расчете среднедушевого дохода семьи, для подтверждения льготной категории детей.

Сведения о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи _____ рублей.

Сведения о сумме алиментов, уплаченных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи _____ рублей.

Среднедушевой доход семьи составляет _____ рублей, что дает право на получение (отметить V):

бесплатной(ых) путевки(ок);

путевки с частичной оплатой (10 % стоимости путевки) - _____ рублей.

К оплате _____ рублей за _____ путевку(ки, ок);
путевки с частичной оплатой (20 % стоимости путевки) - _____ рублей.

К оплате _____ рублей за _____ путевку(ки, ок);
путевки с частичной оплатой (30 % стоимости путевки) - _____ рублей.

К оплате _____ рублей за _____ путевку(ки, ок);
путевки с частичной оплатой (50 % стоимости путевки) - _____ рублей.

К оплате _____ рублей за _____ путевку(ки, ок).

Ребенок относится к льготной категории граждан (отметить V):

Продолжение приложения № 1
к Порядку предоставления мер социальной
поддержки в сфере отдыха и оздоровления
детей, предоставления и реализации
сертификата на приобретение путевки в
организации отдыха детей и их оздоровления
на условиях частичной оплаты

дети из многодетной семьи;
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, т.е. имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
дети из семьи беженцев и вынужденных переселенцев;
дети - жертвы насилия (подвергшиеся физическому, психическому или сексуальному насилию);
дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, что дает право на получение бесплатной путевки.

Дополнительные сведения:

дети в возрасте до восемнадцати лет, объявленные полностью дееспособными в соответствии с федеральным законодательством _____;

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав либо ограничены в родительских правах _____;

лица, находящиеся на полном государственном обеспечении _____;

родитель, проходящий военную службу по призыву, либо обучающийся в военной образовательной организации до заключения контракта о прохождении военной службы _____;

родитель, отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда, находящийся в розыске _____.

(дата) (подпись и расшифровка подписи специалиста, принявшего заявление)

Квитанция об оплате за _____ путевку(ки) в _____

(сумма оплаты прописью)

(дата) (подпись и расшифровка подписи специалиста, принявшего заявление)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления мер социальной поддержки в сфере отдыха и оздоровления детей, предоставления и реализации сертификата на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления на условиях частичной оплаты

Форма

Кому: _____

(Ф.И.О. (при наличии) руководителя
учреждения)

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) родителя
(законного представителя)

(адрес места жительства)

(телефон)

Заявление

о предоставлении компенсации за самостоятельно приобретенную(ые) путевку(и)
в организацию(ии) отдыха детей и их оздоровления

Прошу предоставить компенсацию за самостоятельно приобретенную путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления для моего ребенка (детей):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения	Дата проведения смены отдыха и оздоровления	Наименование организации отдыха
1			

Сведения о составе семьи:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	СНИЛС	Степень родства ¹	Документ, удостоверяющий личность, его реквизиты	Дата и место рождения	Место жительства (по паспорту и по месту пребывания)	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) - для супруга
1 ²						

¹ Указывается одна из следующих категорий: мать, отец, супруг (супруга), несовершеннолетний ребенок, опекун;

² В строке 1 указываются сведения о заявителе.

Продолжение приложения № 2
к Порядку предоставления мер социальной
поддержки в сфере отдыха и оздоровления
детей, предоставления и реализации
сертификата на приобретение путевки в
организации отдыха детей и их оздоровления
на условиях частичной оплаты

Даю согласие на обработку персональных данных (путем сбора, систематизации, хранения) в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мною представлены следующие документы: _____

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

При положительном решении о предоставлении компенсации прошу перечислить денежные средства на расчетный счет в кредитной организации в соответствии с представленными документами.

(дата)

(подпись заявителя)

Мною _____ подтверждается, что:
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности специалиста, принявшего заявление)

сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), возрасте ребенка (детей) сверены со свидетельством о рождении (паспортом ребенка (детей)) - совпадают;

сведения использованы при расчете среднедушевого дохода семьи, для подтверждения льготной категории детей.

Сведения о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи _____ рублей.

Сведения о сумме алиментов, уплаченных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи _____ рублей.

Среднедушевой доход семьи составляет _____ рублей, что дает право на получение (отметить V):

100 % от стоимости путевки, утвержденной постановлением Правительства Тамбовской области, _____ рублей (в том числе для категорий граждан, указанных в пунктах 2 - 9 части 2 статьи 7 Закона области от 30.03.2016 № 657-З).

Количество дней пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления составляет _____ дней.

К перечислению на расчетный счет заявителя - _____ рублей за _____ путевку(ки,ок);

Продолжение приложения № 2
к Порядку предоставления мер социальной
поддержки в сфере отдыха и оздоровления
детей, предоставления и реализации
сертификата на приобретение путевки в
организации отдыха детей и их оздоровления
на условиях частичной оплаты

90 % от стоимости путевки, утвержденной постановлением Правительства Тамбовской области, _____ рублей. Количество дней пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления составляет _____ дней.

К перечислению на расчетный счет заявителя - _____ рублей за _____ путевку(ки,ок);

80 % от стоимости путевки, утвержденной постановлением Правительства Тамбовской области, _____ рублей. Количество дней пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления составляет _____ дней.

К перечислению на расчетный счет заявителя - _____ рублей за _____ путевку(ки,ок);

70 % от стоимости путевки, утвержденной постановлением Правительства Тамбовской области, _____ рублей. Количество дней пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления составляет _____ дней.

К перечислению на расчетный счет заявителя - _____ рублей за _____ путевку(ки,ок);

50 % от стоимости путевки, утвержденной постановлением Правительства Тамбовской области, _____ рублей. Количество дней пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления составляет _____ дней.

К перечислению на расчетный счет заявителя - _____ рублей за _____ путевку(ки,ок);

Дополнительные сведения:

дети в возрасте до восемнадцати лет, объявленные полностью дееспособными в соответствии с федеральным законодательством _____;

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав либо ограничены в родительских правах _____;

лица, находящиеся на полном государственном обеспечении _____;

родитель, проходящий военную службу по призыву, либо обучающийся в военной образовательной организации до заключения контракта о прохождении военной службы _____;

родитель, отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы _____, на основании постановления следственных органов или суда _____, находящийся в розыске _____.

_____ (дата)

_____ (подпись и расшифровка подписи специалиста, составившего заявление)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления мер социальной поддержки в сфере отдыха и оздоровления детей, предоставления и реализации сертификата на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления на условиях частичной оплаты

Форма

Кому: _____
(Ф.И.О. (при наличии) руководителя учреждения)

от _____

(Ф.И.О. родителя (при наличии) законного представителя)

(адрес места жительства)

(телефон)

Заявление
о предоставлении сертификата в организацию(ии) отдыха детей и их оздоровления

Прошу предоставить сертификат (сертификаты) в организацию отдыха детей и их оздоровления для моего ребенка (детей):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения	Дата проведения смены отдыха и оздоровления	Наименование организации отдыха
1.			

Сведения о составе семьи:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	СНИЛС	Степень родства ¹	Документ, удостоверяющий личность, его реквизиты	Дата и место рождения	Место жительства (по паспорту и по месту пребывания)	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) - для супруга
1 ²						

¹ Указывается одна из следующих категорий: мать, отец, супруг (супруга), несовершеннолетний ребенок, опекун;

² В строке 1 указываются сведения о заявителе.

Продолжение приложения № 3
к Порядку предоставления мер социальной
поддержки в сфере отдыха и оздоровления
детей, предоставления и реализации
сертификата на приобретение путевки в
организации отдыха детей и их оздоровления
на условиях частичной оплаты

Даю согласие на обработку персональных данных (путем сбора, систематизации, хранения) в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мною представлены следующие документы: _____

(дата)

(подпись заявителя)

расшифровка подписи)

Мною _____ подтверждается, что:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности
специалиста, принявшего заявление)

сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), возрасте ребенка (детей) сверены со свидетельством о рождении (паспортом ребенка (детей) - совпадают;

сведения использованы при расчете среднедушевого дохода семьи для подтверждения льготной категории детей.

Сведения о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи _____ рублей.

Сведения о сумме алиментов, уплаченных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи _____ рублей.

Среднедушевой доход семьи составляет _____ рублей, что дает право на получение сертификата(ов), стоимость которого(ых) составляет (отметить V):

100 % средней стоимости путевки - _____ рублей.

90 % средней стоимости путевки - _____ рублей.

80 % средней стоимости путевки - _____ рублей.

70 % средней стоимости путевки - _____ рублей.

50 % средней стоимости путевки - _____ рублей.

ребенок относится к льготной категории граждан (отметить V):

дети из многодетной семьи;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, т.е. имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

дети из семьи беженцев и вынужденных переселенцев;

Продолжение приложения № 3
к Порядку предоставления мер социальной
поддержки в сфере отдыха и оздоровления
детей, предоставления и реализации
сертификата на приобретение путевки в
организации отдыха детей и их оздоровления
на условиях частичной оплаты

дети - жертвы насилия (подвергшиеся физическому, психическому или сексуальному насилию);

дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, что дает право на получение бесплатного сертификата.

Дополнительные сведения:

дети в возрасте до восемнадцати лет, объявленные полностью дееспособными в соответствии с федеральным законодательством _____;

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав либо ограничены в родительских правах _____;

лица, находящиеся на полном государственном обеспечении _____;

родитель, проходящий военную службу по призыву, либо обучающийся в военной образовательной организации до заключения контракта о прохождении военной службы _____;

родитель, отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда, находящийся в розыске _____.

_____ (дата) _____ (подпись и расшифровка подписи специалиста, принявшего заявление)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления мер социальной
поддержки в сфере отдыха и оздоровления
детей, предоставления и реализации
сертификата на приобретение путевки в
организации отдыха детей и их оздоровления
на условиях частичной оплаты

Сертификат
на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления

№ по порядку/код района/ год

Сертификат выдан _____
(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

Настоящим сертификатом удостоверяется, что _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения владельца сертификата)
свидетельство о рождении (паспорт) _____,

(серия, номер)

имеет право на меру социальной поддержки за счет средств бюджета Тамбовской области, в виде частичной оплаты услуг (путевки) на отдых и оздоровление детей в организациях отдыха детей и их оздоровления, предусмотренную Законом Тамбовской области от 30.03.2016 № 657-3 «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области» в размере _____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

Дата выдачи настоящего сертификата « _____ » _____ 20 ____ г.
Сертификат действителен до 31 августа 20 ____ г.

Уполномоченное лицо _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

линия отреза

Отрывной талон к сертификату

№ _____

Настоящим удостоверяется, что

_____ (наименование организации отдыха детей и их оздоровления)
по договору от _____ № _____ оказаны услуги владельцу сертификата

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения владельца сертификата)
на сумму _____ рублей,

(сумма цифрами и прописью)

срок пребывания ребенка в организации с _____ по _____ 20 ____ г.

Руководитель организации _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ Г.
М.П. (при наличии)

Продолжение приложения № 4
к Порядку предоставления мер социальной
поддержки в сфере отдыха и оздоровления
детей, предоставления и реализации
сертификата на приобретение путевки в
организации отдыха детей и их оздоровления
на условиях частичной оплаты

Памятка представителю ребенка

Вы получили сертификат на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (далее — сертификат).

1. Данный сертификат является именным документом, подтверждающим право родителя (законного представителя) на меру социальной поддержки за счет средств бюджета Тамбовской области, в виде частичной оплаты услуг (путевки) на отдых и оздоровление детей в организациях отдыха детей и их оздоровления (далее – организации отдыха).

2. Чтобы воспользоваться сертификатом, Вы в течение 10 рабочих дней заключаете договор с организацией отдыха, передаете сертификат ее представителю в счет частичной оплаты по договору и доплачиваете до коммерческой стоимости путевки.

3. Если Ваш ребенок прибыл в организацию отдыха до истечения 3 календарных дней от даты начала смены, ребенок принимается в организацию отдыха. При этом срок нахождения на отдыхе и оздоровлении не продлевается на количество дней отсутствия ребенка в организации отдыха, а стоимость путевки (включая стоимость сертификата) не пересчитывается.

4. Если Ваш ребенок прибыл в организацию отдыха по истечении 3 календарных дней от даты начала смены, он в организацию отдыха не принимается. При этом сумма частичной оплаты путевки подлежит возврату одному из родителей (законных представителей). В этом случае сертификат аннулируется и по заявлению одного из родителей (законных представителей) выдаётся повторно.

5. Если Вы не воспользовались сертификатом в течение срока его действия, то сертификат утрачивает силу.

6. Меры социальной поддержки в виде частичной оплаты услуг (путевки) на отдых и оздоровление детей в организациях отдыха предоставляются по выбору родителей (законных представителей) один раз в год и только по одному из видов мер социальной поддержки (за исключением отдыха детей, указанных в части 2 статьи 7 Закона Тамбовской области от 30.03.2016 № 657-З «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области»).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Тамбовской области
от *02.11.2023* № *857*

Порядок
предоставления из бюджета Тамбовской области субсидий юридическим лицам
(за исключением государственных и муниципальных учреждений) и
индивидуальным предпринимателям, включенным в реестр организаций
отдыха детей и их оздоровления на территории Тамбовской области,
на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с реализацией
путевок в организации отдыха детей и их оздоровления по сертификатам
(далее — Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает цели, условия, порядок расчета размера и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, включенным в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Тамбовской области (далее — организации отдыха), на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с реализацией путевок в организации отдыха по сертификатам.

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», Законе Тамбовской области от 30.03.2016 № 657 З «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области» (далее — Закон области).

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение недополученных доходов, возникших в связи с реализацией путевок в организации отдыха по сертификатам (далее — субсидия) в рамках реализации регионального проекта «Отдых и оздоровление детей в каникулярное время» государственной программы Тамбовской области «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением администрации Тамбовской области от 13.08.2014 № 894 (далее — государственная программа).

1.4. Категории получателей субсидий — юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели, предоставляющие услуги по организации отдыха детей и их оздоровлению, которые включены в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Тамбовской области, и реализующие путевки по сертификату (далее — получатели).

1.5. Субсидии предоставляются 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 министерству социальной защиты и семейной политики Тамбовской области (далее — Министерство) как главному распорядителю средств бюджета Тамбовской области.

1.6. Субсидии предоставляются Министерством по результатам отбора.

Критерием отбора получателей для предоставления субсидий является соответствие их требованиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

Способом отбора является запрос предложений, который осуществляется Министерством 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.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете Тамбовской области (закона о внесении изменений в закон о бюджете Тамбовской области).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются по результатам отбора в виде запроса предложений, который осуществляется Министерством 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 Министерство 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 начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

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 такого предоставления разъяснений;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать Соглашение о предоставлении из бюджета Тамбовской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, включенным в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Тамбовской области, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с реализацией путевок в организации отдыха детей и их оздоровления по сертификатам (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 Министерства 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 должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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).

2.4. Министерство 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 Министерство следующие документы:

2.5.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную Федеральной налоговой службой или полученную посредством использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы 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 средств на получение субсидий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.7. Представляемые в Министерство 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 Министерство 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 Министерством решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

2.8. Министерство 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, Министерство 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 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, Министерство в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает у исполнительных органов Тамбовской 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 Тамбовской области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, установленные настоящими Правилами. Главные распорядители бюджетных средств направляют в Министерство 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, Министерство 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.

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

Состав комиссии Министерства формируется из числа представителей Министерства и одного представителя Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки граждан» (далее — ЦСПГ).

В целях определения представителя ЦСПГ Министерство не позднее чем за 10 дней до даты начала подачи заявок на отбор направляет руководителю ЦСПГ запрос о предложении кандидатуры для включения в состав комиссии. Направление предложения по кандидатуре осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения запроса.

Представленный кандидат ЦСПГ включается Министерством в состав комиссии.

Комиссия Министерства состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии Министерства является должностное лицо Министерства не ниже заместителя министра социальной защиты и семейной политики Тамбовской области.

Персональный список комиссии Министерства и порядок ее работы утверждается приказом Министерства.

Комиссия Министерства 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 Министерства решения.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматриваются комиссией Министерства 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.

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

дата и место составления протокола;

список комиссии Министерства;

сведения об участнике отбора;

результаты отбора (о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии);

результаты отбора, в том числе с указанием участников отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин отклонения.

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

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

Протокол заседания комиссии Министерства подписывается в день заседания всеми членами комиссии Министерства, участвующими в заседании.

2.9. Информация о результатах рассмотрения заявок участников отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Министерства 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 представленной 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 Министерство заявку на участие в отборе.

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. Министерство осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка, исходя из представленных получателем субсидии и (или) запрошенных Министерством документов, а также в рамках реализации бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств по обеспечению соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии Министерства, указанного в пункте 2.8 настоящего Порядка, всеми членами комиссии Министерства, участвующими в заседании.

По результатам проверки Министерство в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом Министерства.

Министерство в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии 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 Министерство 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 Правительства Тамбовской области о внесении соответствующих изменений в государственную программу.

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

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

3.5. Размер предоставляемой субсидии определяется в зависимости от количества представленных сертификатов и их стоимости, исчисленной в соответствии со статьей 9 Закона области, и рассчитывается по формуле:

$$S_i = \sum (C_c/K_c) \times K_f,$$

где:

S_i — размер субсидии, предоставляемой получателю;

C_c — стоимость сертификата, исчисленная в соответствии со статьей 9 Закона области;

K_c — количество дней смены отдыха и оздоровления;

K_f — количество дней пребывания ребенка в организации отдыха (определяется с учетом дней, отведенных для прибытия в организацию отдыха после начала смены отдыха и оздоровления).

Направлением недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, является часть стоимости путевки, реализуемой по сертификату, в размере предоставляемой льготы.

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

судебном порядке.

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

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

Соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Тамбовской 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 министерством финансов Тамбовской 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.

Министерство в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления соответствующей стороной готовит проект дополнительного соглашения, которое подлежит подписанию получателем в течение 3 рабочих дней с даты размещения.

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.

Получатель средств, не подписавший Соглашение в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, считается уклонившимся от заключения Соглашения, субсидия ему не предоставляется.

3.8. Планируемым результатом предоставления субсидий является реализация мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, а также детей, состоящих на всех видах профилактического учета.

Характеристикой результата (показателем, необходимым для достижения результатов предоставления) субсидии (далее - показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии) является количество детей, охваченных отдыхом и оздоровлением в каникулярное время (количество детей, получивших путевку в организацию отдыха по сертификату и отдохнувших в организации отдыха в период с 25 мая по 31 августа текущего финансового года, по состоянию на 01 сентября текущего финансового года).

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

3.9. Министерство осуществляет перечисление субсидий получателю в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий, за первую смену отдыха и оздоровления детей, определенной по формуле:

$$S_{п} = \sum (C_{с}/K_{с_{п}}) \times K_{ф_{п}},$$

где:

$S_{п}$ — размер субсидии, предоставляемой получателю, за первую смену отдыха и оздоровления детей;

$C_{с}$ — стоимость сертификата, исчисленная в соответствии со статьей 9 Закона области;

$K_{с_{п}}$ — количество дней первой смены отдыха и оздоровления, определяется из расчета средств на получение субсидий, представленной участником отбора в соответствии с подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Порядка;

$K_{ф_{п}}$ — количество дней пребывания ребенка в организации отдыха (определяется с учетом дней, отведенных для прибытия в организацию отдыха после начала первой смены отдыха и оздоровления), определяется из расчета средств на получение субсидий, представленных участником отбора в соответствии с подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Порядка.

В течение 10 рабочих дней со дня окончания первой смены отдыха и оздоровления получатель представляет в Министерство расчет размера субсидий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, к которому прилагаются документы, подтверждающие фактические недополученные доходы, возникшие в связи с реализацией путевок в организации отдыха по сертификатам:

отрывные талоны по сертификатам;

отрывные талоны к путевкам.

В случае если размер части субсидии, перечисленной за первую смену получателю субсидии, определенной по формуле в соответствии с настоящим пунктом, превышает фактические расходы, то разница между плановым и фактическим размером части субсидии подлежит зачету во вторую и (или) в последующие смены отдыха и оздоровления.

3.10. Министерство осуществляет перечисление субсидий в течение срока действия Соглашения за вторую и последующие смены отдыха и оздоровления в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня предоставления получателем

заявки на перечисление субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, на его расчетный счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации. К заявке прилагаются документы, указанные в абзацах девятом-десятом пункта 3.9 настоящего Порядка.

Министерство формирует заявки бюджетополучателя и представляет их в министерство финансов Тамбовской области.

Министерство финансов Тамбовской области формирует и представляет в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области расходные расписания для доведения бюджетных средств на лицевой счет получателя бюджетных средств Министерства.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель представляет в Министерство отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной министерством финансов Тамбовской области, не позднее 10 рабочих дней после окончания последней смены отдыха в организации отдыха на соответствующий год.

4.2. Министерство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии проводится в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

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

5.3. В случае установления Министерством или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения

получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, Министерство 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 субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Тамбовской области. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате субсидии в указанный срок Министерство принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидии в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации.

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 на основе планового значения i -го результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении;

S - размер субсидии, рассчитанный по фактическому значению результата предоставления субсидии, определенному в зависимости от фактического количества детей, получивших путевку в организацию отдыха по сертификату и отдохнувших в организации отдыха в период с 25 мая по 31 августа текущего финансового года, по состоянию на 01 сентября текущего финансового года.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о применении к получателю мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, Министерство 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.

В случае невозврата субсидии в указанный срок Министерство принимает меры по взысканию денежных средств в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления из бюджета
Тамбовской области субсидий юридическим лицам
(за исключением государственных и
муниципальных учреждений) и индивидуальным
предпринимателям, включенным в реестр
организаций отдыха детей и их оздоровления на
территории Тамбовской области, на возмещение
недополученных доходов, возникших в связи с
реализацией путевок в организации отдыха детей
и их оздоровления по сертификатам

Форма

Министру социальной защиты и
семейной политики Тамбовской
области

(Ф.И.О. (при наличии))

(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) и индивидуальным предпринимателям, включенным в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Тамбовской области, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с реализацией путевок в организации отдыха по сертификатам _____.

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

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

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 проверки министерством социальной защиты и семейной политики Тамбовской области порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со

Продолжение приложения № 1
к Порядку предоставления из бюджета
Тамбовской области субсидий
юридическим лицам (за исключением
государственных и муниципальных
учреждений) и индивидуальным
предпринимателям, включенным в реестр
организаций отдыха детей и их
оздоровления на территории Тамбовской
области, на возмещение недополученных
доходов, возникших в связи с реализацией
путевок в организации отдыха детей и их
оздоровления по сертификатам

статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;
передачу и обработку моих персональных данных в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

Руководитель организации / индивидуальный предприниматель*

(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии))

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

*В случае если работодатель является индивидуальным предпринимателем.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления из бюджета
Тамбовской области субсидий юридическим лицам
(за исключением государственных и муниципальных
учреждений) и индивидуальным предпринимателям,
включенным в реестр организаций отдыха детей и их
оздоровления на территории Тамбовской области, на
возмещение недополученных доходов, возникших в
связи с реализацией путевок в организации отдыха
детей и их оздоровления по сертификатам

Форма

Расчет средств на получение субсидий
за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(наименование участника отбора, ИНН)

Очередность смены	Период проведения смены	Плановое количество сертификатов	Плановый объем денежных средств по сертификатам	Объем субсидии к перечислению, тыс.рублей (гр.4=гр.5)
1	2	3	4	5
1 смена				
2 смена				
3 смена				
...				
Всего	X			

Получатель _____;

ИНН/КПП _____;

р/с _____; банк получателя _____;

к/с _____;

БИК _____.

Руководитель организации / индивидуальный предприниматель*

(подпись)

(Ф.И.О.(при наличии))

*В случае если работодатель является индивидуальным предпринимателем.

Продолжение приложения № 2
к Порядку предоставления из бюджета
Тамбовской области субсидий юридическим
лицам (за исключением государственных и
муниципальных учреждений) и
индивидуальным предпринимателям,
включенным в реестр организаций отдыха
детей и их оздоровления на территории
Тамбовской области, на возмещение
недополученных доходов, возникших в связи
с реализацией путевок в организации отдыха
детей и их оздоровления по сертификатам

Главный бухгалтер

_____ (Ф.И.О. (при наличии))

_____ (подпись)

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

Исполнитель _____ тел. _____



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления из бюджета Тамбовской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, включенным в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Тамбовской области, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с реализацией путевок в организации отдыха детей и их оздоровления по сертификатам

Форма

Расчет размера субсидии

за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (___ смена)

_____ (наименование участника отбора, ИНН)

Ф.И.О. (при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Место жительства ребенка	Реквизиты свидетельства о рождении (паспорта) ребенка	№ путевки	Количество во дней отдыха (факт)	№ сертификата	Сумма по сертификату	Сумма по сертификату с учетом фактического количества дней отдыха (руб.)	Сумма субсидии за смену (руб.)	К оплате (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										

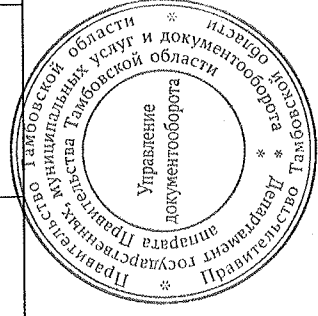
Руководитель организации / индивидуальный предприниматель *

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

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О. (при наличии))

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

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



* В случае если работодатель является индивидуальным предпринимателем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления из бюджета Тамбовской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, включенным в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Тамбовской области, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с реализацией путевок в организации отдыха детей и их оздоровления по сертификатам

Форма

Заявка на перечисление субсидии

за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (___ смена)

_____ (наименование участника отбора, ИНН)

Прошу перечислить субсидию на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с реализацией путевок в организации отдыха по сертификатам в размере _____ рублей.

Получатель _____;
ИНН/КПП _____;
р/с _____; банк получателя _____;
к/с _____;
БИК _____.

Приложение:

1. Расчет размера субсидии на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с реализацией путевок в организации отдыха по сертификатам;

2. Отрывные талоны по сертификатам;

3. Отрывные талоны к путевкам.

Руководитель организации / индивидуальный предприниматель *

(подпись) (Ф.И.О. (при наличии))
Главный бухгалтер

(подпись) (Ф.И.О. (при наличии))
М.П. (при наличии) «___» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

* В случае если работодатель является индивидуальным предпринимателем



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства Тамбовской области

от 02.11.2023 № 857

Порядок

предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат, связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Тамбовской области, для детей своих работников
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Закона Тамбовской области от 30.03.2016 № 657-З «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области» (далее - Закон области) и определяет механизм предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат юридических лиц (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальных предпринимателей (далее - работодатели), связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Тамбовской области (далее - ведомственные организации отдыха), для детей своих работников.

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» и Законе области.

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат, связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха для детей работников в рамках реализации регионального проекта «Отдых и оздоровление детей в каникулярное время» государственной программы Тамбовской области «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением администрации Тамбовской области от 13.08.2014 № 894 (далее - государственная программа).

1.4. Субсидии предоставляются 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 министерству социальной защиты и семейной политики Тамбовской области (далее — Министерство) как главному распорядителю средств бюджета Тамбовской области.

1.5. Категории получателей субсидий — юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели, которые предоставили путевки в

ведомственные организации отдыха для детей своих работников (далее — получатели).

1.6. Субсидии предоставляются Министерством по результатам отбора.

Критерием отбора получателей для предоставления субсидий является соответствие их требованиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

Способом отбора является запрос предложений, который осуществляется Министерством 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.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете Тамбовской области (закона о внесении изменений в закон о бюджете Тамбовской области).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются по результатам отбора в виде запроса предложений, который осуществляется Министерством 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 Министерство 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 начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

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 такого предоставления разъяснений;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат, связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Тамбовской области, для детей своих работников (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 Министерства 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 должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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. предоставил путевки в ведомственную организацию отдыха, которая включена в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Тамбовской области;

2.3.2. предоставил путевки в ведомственную организацию отдыха, которая 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. предоставил путевки в ведомственную организацию отдыха, которая имеет утвержденную им комплексную программу летнего отдыха и оздоровления детей (далее - комплексная программа летнего отдыха).

2.4. Министерство 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 Министерство следующие документы:

2.5.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную Федеральной налоговой службой или полученную посредством использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы 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 средств на получение субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.6.4. документы, подтверждающие фактические затраты за первую смену отдыха и оздоровления:

расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

отрывные талоны к путевкам.

2.7. Представляемые в Министерство 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 Министерство 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 Министерством решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

2.8. Министерство 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, Министерство 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, Министерство в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает у исполнительных органов Тамбовской 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 Тамбовской области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, установленные настоящим Порядком. Главные распорядители бюджетных средств направляют в Министерство 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, Министерство 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.

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

Состав комиссии Министерства формируется из числа представителей Министерства и одного представителя Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки граждан» (далее — ЦСПГ).

В целях определения представителя ЦСПГ Министерство не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала подачи заявок на отбор направляет руководителю ЦСПГ запрос о предложении кандидатуры для включения в состав комиссии. Направление предложения по кандидатуре осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения запроса.

Представленный кандидат ЦСПГ включается Министерством в состав комиссии.

Комиссия Министерства состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии Министерства является должностное лицо Министерства не ниже заместителя министра социальной защиты и семейной политики Тамбовской области.

Состав комиссии Министерства и порядок ее работы утверждается приказом Министерства.

Комиссия Министерства 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 Министерства решения.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается комиссией Министерства 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.

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

дата и место составления протокола;

список комиссии Министерства;

сведения об участниках отбора;

результаты отбора, в том числе с указанием участников отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин отклонения.

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

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

Протокол заседания комиссии Министерства подписывается в день заседания всеми членами комиссии Министерства, участвующими в заседании.

2.9. Информация о результатах рассмотрения заявок участников отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Министерства 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 Министерство заявку на участие в отборе.

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 субсидий 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. Министерство осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, исходя из представленных получателем субсидии и (или) запрошенных Министерством документов, а также в рамках реализации бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств по обеспечению соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии Министерства, указанного в пункте 2.8 настоящего Порядка, всеми членами комиссии Министерства, участвующими в заседании.

По результатам проверки Министерство в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом Министерства.

Министерство в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии 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 субсидий 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 Министерство направляет письменное уведомление об этом получателям, которым было отказано в предоставлении субсидий в связи с отсутствием лимитов бюджетных ассигнований, не позднее следующего рабочего дня со дня вступления в силу постановления Правительства Тамбовской области о внесении соответствующих изменений в государственную программу.

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

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

3.5. Субсидии предоставляются исходя из 50 процентов средней стоимости путевки, ежегодно устанавливаемой постановлением Правительства Тамбовской области (далее - средняя стоимость путевки), количества детей, которым предоставлены путевки, и рассчитывается по формуле:

$$S_i = \sum (C_c / K_c) \times K_p \times 50 \%,$$

где:

S_i — размер субсидии, предоставляемой получателю;

C_c — средняя стоимость путевки;

K_c — количество дней смены отдыха и оздоровления;

K_p — количество дней пребывания ребенка в организации отдыха (определяется с учетом дней, отведенных для прибытия в организацию отдыха после начала смены отдыха и оздоровления).

Направлением затрат, на возмещение которых предоставляются субсидии, является часть средней стоимости путевки в размере 50 процентов.

3.6. При наличии оснований для возврата субсидии, предусмотренных пунктами 5.3, 5.4 настоящего Порядка, в сроки, установленные указанными пунктами, Министерство 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 Министерство 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 Министерством принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, Министерство заключает Соглашение не позднее 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии.

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

Соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Тамбовской 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 министерством финансов Тамбовской 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 четвертого рабочего дня, следующего за днем получения обращения о внесении изменений в Соглашение.

Министерство 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 четвертого 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.

Получатель средств, не подписавший Соглашение в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, считается уклонившимся от заключения Соглашения, субсидия ему не предоставляется.

3.8. Планируемым результатом предоставления субсидий является реализация мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, а также детей, состоящих на всех видах профилактического учета.

Характеристикой результата (показателем, необходимым для достижения результатов предоставления) субсидии (далее - показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии) является количество детей,

охваченных отдыхом и оздоровлением в каникулярное время (количество детей работников, которым работодатель предоставил путевки в ведомственную организацию отдыха в период с 25 мая по 31 августа текущего финансового года по состоянию на 1 сентября текущего финансового года).

Точная дата завершения и конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливаются Министерством в Соглашении.

3.9. Министерство осуществляет перечисление субсидии получателю в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, за первую смену отдыха и оздоровления в размере затрат, подтвержденных в соответствии с подпунктом 2.6.4 настоящего Порядка.

Министерство осуществляет перечисление субсидий в течение срока действия Соглашения за вторую и последующие смены отдыха и оздоровления в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня предоставления получателем заявки на перечисление субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, на его расчетный счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

К заявке прилагаются следующие документы:

расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

отрывные талоны к путевкам.

Министерство формирует заявки бюджетополучателя и представляет их в министерство финансов Тамбовской области.

Министерство финансов Тамбовской области формирует и представляет в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области расходные расписания для доведения бюджетных средств на лицевой счет получателя бюджетных средств Министерства.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель представляет в Министерство отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной министерством финансов Тамбовской области, не позднее 10 рабочих дней после окончания последней смены отдыха в организации отдыха на соответствующий год.

4.2. Министерство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии проводится в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

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

5.3. В случае установления Министерством или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, Министерство 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 субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Тамбовской области. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате субсидии в указанный срок Министерство принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидии в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации.

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 на основе планового значения i -го результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении;

S - размер субсидии, рассчитанный по фактическому значению результата предоставления субсидии, определенному в зависимости от фактического количества детей работников, которым работодатель предоставил путевку в ведомственную организацию отдыха в период с 25 мая по 31 августа текущего финансового года по состоянию на 1 сентября финансового года.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о применении к получателю мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, Министерство 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.

В случае невозврата субсидии в указанный срок Министерство принимает меры по взысканию денежных средств в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат, связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Тамбовской области, для детей своих работников

Форма

Министру социальной защиты и семейной политики Тамбовской области

(Ф.И.О. (при наличии))

(наименование участника отбора)

Заявка на участие в отборе

Прошу допустить к участию в отборе на предоставление субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат, связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Тамбовской области, для детей своих работников _____.

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

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

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 проверки министерством социальной защиты и семейной политики Тамбовской области порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

Руководитель организации/индивидуальный предприниматель*

(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии))

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П. (при наличии)

* В случае если работодатель является индивидуальным предпринимателем



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Тамбовской области на возмещение затрат,
связанных с предоставлением работодателями
путевок в ведомственные организации отдыха детей
и их оздоровления, расположенные на территории
Тамбовской области, для детей своих работников

Форма

Расчет средств на получение субсидии
за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(наименование участника отбора, ИНН)

Очередность смены отдыха и оздоровления (далее - смена)	Период проведения смены	Количество путевок	Средняя стоимость путевки, ежегодно утверждаемая постановлением Правительства Тамбовской области	Объем субсидии к перечислению, тыс.рублей (гр.5=(гр.3хгр.4)х50 %)
1	2	3	4	5
1 смена				
2 смена				
3 смена				
...				
Всего	X			

Получатель _____;
ИНН/КПП _____;
р/с _____; банк получателя _____;
к/с _____;
БИК _____.

Руководитель организации / индивидуальный предприниматель *

(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии))

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии))

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

*В случае если работодатель является индивидуальным предпринимателем



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат, связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Тамбовской области, для детей своих работников

Форма

Расчет размера субсидий

за период с « » г. по « » г.
 (смена отдыха и оздоровления (далее - смена)

(наименование участника отбора, ИНН)

Ф.И.О. (при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Место жительства ребенка	Реквизиты свидетельства о рождении (паспорта) ребенка	№ путевки	Средняя стоимость путевки, ежегодно утверждаемая постановлением Правительства Тамбовской области	Количество дней смены	Количество во дней отдыха (факт)	Сумма субсидии за смену (руб.) гр.10=(гр.7/ гр.8) x гр.9x50 %	К оплате (гр.11= гр.10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									

Руководитель организации / индивидуальный предприниматель*

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

Главный бухгалтер

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

М.П. (при наличии) « » г. 20 г.

* В случае если работодатель является индивидуальным предпринимателем.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Тамбовской области на возмещение затрат,
связанных с предоставлением работодателями
путевок в ведомственные организации отдыха
детей и их оздоровления, расположенные на
территории Тамбовской области, для детей своих
работников

Форма

Заявка на перечисление субсидии
за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (___ смена)

(наименование участника отбора, ИНН)

Прошу перечислить субсидию на возмещение затрат, связанных с предоставлением путевки для детей своих работников в ведомственные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Тамбовской области в размере _____ рублей.

Получатель _____;
ИНН/КПП _____;
р/с _____; банк получателя _____;
к/с _____;
БИК _____.

Приложение:

1. Расчет размера субсидии на возмещение затрат;
2. Отрывные талоны к путевкам.

Руководитель организации / индивидуальный предприниматель *

(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии))

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии))

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20__ г.

Исполнитель _____

тел. _____

*В случае если работодатель является индивидуальным предпринимателем



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Тамбовской области
от 02.11.2023 № 857

Порядок
направления детей в организации отдыха детей и их оздоровления и
обеспечения проезда к месту нахождения организаций отдыха детей и их
оздоровления и обратно
(далее - Порядок)

1. При направлении организованных групп детей на отдых и оздоровление в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - организации отдыха), расположенные на территории Тамбовской области, по путевкам, предусмотренным статьей 7 Закона Тамбовской области от 30.03.2016 № 657-З «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области», министерство социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, министерство образования и науки Тамбовской области и министерство здравоохранения Тамбовской области (далее - уполномоченные органы) самостоятельно или через подведомственные учреждения обеспечивают проезд детей и лиц, их сопровождающих, к месту нахождения организаций отдыха и обратно.

2. Оплата проезда осуществляется в соответствии с действующим законодательством за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных у исполнительных органов Тамбовской области в законе о бюджете Тамбовской области на текущий финансовый год на соответствующие цели.

3. В организацию отдыха дети направляются в соответствии с реестром, сформированным уполномоченным органом, при наличии следующих документов на ребенка (представляются в организацию отдыха):

копии документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт при его наличии);

медицинской справки, выданной медицинской организацией по месту жительства (месту пребывания) (форма 079-у);

справки об отсутствии контактов с инфекционными больными (дата выдачи справки должна быть не ранее 3 дней до даты заезда в организацию отдыха);

иных документов в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

4. О дате, времени и месте сбора организованных групп детей и лиц, их сопровождающих, родители (законные представители) и сопровождающие лица письменно уведомляются через подведомственные учреждения уполномоченных органов не позднее чем за 5 календарных дней до начала смены в организации отдыха. В уведомлении указывается наименование организации отдыха, в которую направляется ребенок, период отдыха (смена), сумма к оплате и реквизиты для перечисления денежных средств, за

исключением случаев бесплатного предоставления путевок, дата, время, место отъезда в организацию отдыха.

5. При направлении организованных групп детей на отдых и оздоровление в иной субъект Российской Федерации уполномоченные органы в рамках своих полномочий согласовывают организацию отдыха с территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и с управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, расположенных на территории иного субъекта Российской Федерации.

