



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2018 г.

№ 1443-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
из окружного бюджета организациям на возмещение расходов,
связанных с оказанием услуг по оздоровлению
детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете
в медицинских организациях Ямало-Ненецкого автономного
округа, детей из многодетных семей, нуждающихся
в оздоровлении, в 2019 году**

В соответствии с подпунктом 24.3 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона от 06 ноября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственной программой Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальная поддержка граждан и охрана труда на 2014 – 2021 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1128-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям на возмещение расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях Ямало-Ненецкого автономного округа, детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении, в 2019 году.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа,

обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере социального развития, семейной и демографической политики.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 декабря 2018 года № 1443-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из окружного бюджета организациям
на возмещение расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению
детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете
в медицинских организациях Ямало-Ненецкого автономного округа,
детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении,
в 2019 году

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм и условия предоставления субсидий из окружного бюджета на возмещение расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях Ямало-Ненецкого автономного округа, детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении, организациям, предоставляющим услуги по оздоровлению (далее – Порядок, автономный округ).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

текущий финансовый год – год, в котором осуществляется исполнение окружного бюджета, составление и рассмотрение проекта окружного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период;

очередной финансовый год – год, следующий за текущим финансовым годом;

отчетный финансовый год – год, предшествующий текущему финансовому году;

организация, предоставляющая услуги по оздоровлению (далее – организация) – зарегистрированное в установленном порядке юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, некоммерческих организаций), предоставляющее услуги по оздоровлению детей, не находящееся в стадии реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства);

услуги по оздоровлению – комплекс услуг по медицинской, психолого-педагогической, социальной реабилитации или абилитации с проживанием и питанием детей в возрасте от 3 до 18 лет, направленных на устранение или возможно более полную компенсацию ограничений жизнедеятельности, вызванных нарушением здоровья со стойким расстройством функций

организма, либо на сохранение и укрепление здоровья, включая формирование здорового образа жизни, предупреждение возникновения и (или) распространения заболеваний, их раннее выявление, устранение вредного влияния на здоровье факторов проживания в условиях Крайнего Севера (включая проживание и питание сопровождающих их лиц);

сопровождающее лицо – родитель (законный представитель) либо доверенное лицо;

доверенное лицо – лицо, сопровождающее ребенка (детей) в реабилитационную организацию на основании доверенности, выданной в порядке, установленном федеральным законодательством;

многодетная семья – семья, имеющая в своем составе трех и более детей (родных, приемных, подопечных) в возрасте до 18 лет, детей (родных, приемных, подопечных) в возрасте до 23 лет, осваивающих образовательные программы основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, и не вступивших в брак;

дети из многодетных семей, нуждающиеся в оздоровлении, – дети из многодетных семей, имеющие рекомендации врача по форме № 070/у «Справка для получения путевки на санаторное-курортное лечение», утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н;

соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии, и устанавливающее целевые показатели результативности использования субсидии и их значения, порядок предоставления и расходования субсидии. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов автономного округа;

субсидия – средства, предоставляемые из окружного бюджета организации на возмещение расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях автономного округа, детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении;

уполномоченный орган – исполнительный орган государственной власти автономного округа – главный распорядитель бюджетных средств, наделенный полномочиями по предоставлению субсидий. Уполномоченным органом является департамент социальной защиты населения автономного округа (далее – департамент).

II. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется для возмещения расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях автономного округа, детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом автономного округа от 22 ноября 2018 года № 90-ЗАО «Об окружном бюджете Ямало-Ненецкого автономного округа на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» на цели, определенные настоящим Порядком.

III. Категории организаций, имеющих право на участие в отборе для получения субсидии, и критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидий

3.1. К категории организаций, имеющих право на участие в отборе для получения субсидии, относятся организации, соответствующие критериям отбора организаций для предоставления субсидии из окружного бюджета, установленным приложением № 1 к настоящему Порядку, и имеющие опыт оказания услуг по оздоровлению детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях автономного округа, детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении.

3.2. Требования к организациям для предоставления субсидии из окружного бюджета на 1 число месяца, предшествующего месяцу конкурсного отбора:

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

3.2.2. отсутствие у организации просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и (или) иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

3.2.3. отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, банкротства;

3.2.4. организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50%;

3.2.5. организация не должна получать средства окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в

пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.3. Отбор организаций для предоставления субсидий на 2019 год осуществляется до 20 января 2019 года, комиссией в количестве семи человек, созданной при уполномоченном органе, персональный состав и порядок работы которой утверждается локальным актом уполномоченного органа.

3.4. Уполномоченный орган не позднее 25 декабря 2018 года размещает на официальном сайте департамента в сети Интернет информацию:

- о месте и дате проведения отбора;
- о сроках начала и окончания приема документов для участия в отборе, требований к ним;
- о количестве услуг по оздоровлению на 2019 год.

Определение количества услуг по оздоровлению осуществляется в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 30 октября 2017 года № 1126-П «Об утверждении Порядка направления на оздоровление детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях Ямало-Ненецкого автономного округа, детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении».

IV. Порядок подачи заявок на участие в отборе для получения субсидии

4.1. Для участия в отборе на получение субсидии организация представляет в уполномоченный орган заявление по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копия устава организации;
- б) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации;
- в) штатное расписание организации, действующее на дату предоставления заявления;
- г) баланс организации за пять лет, предшествующих году, на который предоставляется субсидия;
- д) лицензии на осуществление медицинской деятельности и (или) договора на оказание медицинских услуг;
- е) лицензии на право пользование недрами с целевым назначением и видами работ на добычу сапропелевых лечебных грязей и (или) договора на поставку сапропелевых лечебных грязей;
- ж) примерное меню для питания детей, находящихся на оздоровлении;
- з) проект плана финансово-хозяйственной деятельности с расшифровками;
- и) перечень оборудования, используемого для оздоровления;
- к) отзывы о деятельности организации по предоставлению услуг по оздоровлению (от органов исполнительной власти автономного округа (иных субъектов Российской Федерации либо территориальных федеральных

государственных органов), фондов (либо иных некоммерческих организаций), клиентов организации, получавших услуги по оздоровлению) (при наличии);

л) копии договоров и (или) государственных контрактов об оздоровлении детей.

Соответствие организации требованиям, установленным подпунктами 3.2.2, 3.2.4, 3.2.5 пункта 3.2 настоящего Порядка, организация подтверждает подписанием заявления о получении субсидии.

Уполномоченный орган запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в налоговом органе, информацию о задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и платежам в государственные внебюджетные фонды, исполнению обязанностей по уплате пеней и налоговых санкций, штрафов, а также информацию, предусмотренную подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 настоящего Порядка, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии в Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Организация вправе самостоятельно предоставить указанные в подпунктах 3.2.1 и 3.2.3 пункта 3.2 настоящего Порядка документы.

Копии документов заверяются печатью (при наличии) и подписью руководителя организации.

4.2. Регистрация заявления и приложений к нему документов осуществляется уполномоченным органом в день их поступления.

V. Порядок рассмотрения заявлений организаций на участие в отборе для получения субсидии

5.1. В срок не более 5 рабочих дней с даты окончания приема заявлений комиссия осуществляет проверку представленных организациями документов на соответствие установленным критериям отбора, по результатам которой принимает решение о допуске (недопуске) организаций к участию в отборе. Решение оформляется соответствующим протоколом, подписываемым всеми членами комиссии. В протоколе указываются организации, рекомендуемые комиссией к допуску в участие в отборе, и организации, допуск которых к участию в отборе не рекомендован, с мотивированным указанием причин отказа в допуске данных организаций к участию в отборе. В течение 1 рабочего дня с даты подписания протокола уполномоченный орган принимает решение в форме локального правового акта департамента о допуске или отказе в допуске организаций, подавших заявления на участие в отборе для получения субсидии.

В случае отказа организации в допуске на участие в отборе в решении уполномоченного органа указываются основания отказа.

Решение уполномоченного органа размещается на официальном сайте департамента в сети Интернет в течение 1 рабочего дня с момента принятия.

В случае недопуска организации к участию в отборе уполномоченный орган дополнительно уведомляет об этом организацию письмом на

электронный адрес организации, указанный в заявлении, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения с указанием оснований отказа.

5.2. Организации не допускаются к участию в отборе при наличии на день подачи заявления одного из следующих оснований:

- непредставление (неполное представление) документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка;

- несоответствие требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка;

- организация не относится к организациям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка.

5.3. Заседание комиссии для определения организации, имеющей право на получение субсидии, проводится в течение 7 рабочих дней с даты принятия решения уполномоченного органа о допуске или отказе в допуске организаций, подавших заявления на участие в отборе для получения субсидии.

5.4. Комиссия проводит оценку и отбор организаций в соответствии с критериями отбора организаций для предоставления субсидии из окружного бюджета на возмещение расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях автономного округа, детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении, установленными приложением № 1 к настоящему Порядку.

5.5. Организацией, имеющей право на получение субсидии, признается организация, заявление которой набрало наибольшее количество баллов, при этом ни один из критериев оценки не равен нулю.

В случае если несколько организаций набрали одинаковое максимальное количество баллов, то организацией, имеющей право на получение субсидии, признается организация, заявление которой набрало наибольшее количество баллов (при этом ни один из критериев оценки не равен нулю), подавшая заявление первой.

5.6. Решение комиссии оформляется соответствующим протоколом, подписываемым всеми членами комиссии и носит рекомендательный характер. В протоколе указываются количество баллов, набранных организациями, допущенными к отбору, и рекомендации в отношении организации, имеющей право на получение субсидии.

Уполномоченный орган на основании протокола принимает решение об организации, имеющей право на получение субсидии, и о предоставлении субсидии в форме локального акта.

5.7. Решение об организации, имеющей право на получение субсидии, и о предоставлении субсидии размещается на официальном сайте департамента и доводится до сведения организации письмом на электронный адрес организации, указанный в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня принятия.

VI. Порядок расчета размера субсидии для возмещения расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях автономного округа, детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении

6.1. Размер субсидии для возмещения организации расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях автономного округа, детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении, рассчитывается по формуле:

$$R_c = S_r + H_p,$$

где:

R_c – размер субсидии для возмещения расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению в целом;

S_r – сумма расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению;

H_p – накладные расходы, рассчитанные в соответствии с пунктом 6.5 настоящего Порядка.

$$S_r = R_{pd} + R_{cl},$$

где:

R_{pd} – расходы на услуги по оздоровлению детей;

R_{cl} – расходы на проживание и питание сопровождающих лиц;

$$R_{pd} = C_d \times Q_d \times 21 \text{ дн},$$

где:

C_d – количество детей – получателей услуг по оздоровлению на очередной год;

Q_d – финансовые затраты одного койко-дня, исходя из сложившихся фактических расходов одного койко-дня при предоставлении услуг по оздоровлению детей за отчетный финансовый год;

21 день – максимальное количество дней, необходимых для оказания услуг по оздоровлению;

$$R_{cl} = C_{cl} \times Q_{cl} \times 21 \text{ дней};$$

где:

C_{cl} – количество сопровождающих лиц – получателей услуг по проживанию и питанию на очередной год;

$Q_{сл}$ – финансовые затраты одного койко-дня, исходя из сложившихся фактических расходов одного койко-дня проживания и питания в отношении сопровождающих лиц за отчетный финансовый год;

21 день – максимальное количество дней, необходимых для оказания услуг по проживанию и питанию.

6.2. Перечень расходов, подлежащих возмещению.

6.2.1. Расходы, связанные с оказанием услуг по оздоровлению:

- заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, непосредственно оказывающих услуги по оздоровлению;

- начисления на оплату труда (страховые взносы), определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- текущие расходы (услуги связи, в том числе сети Интернет, расходные материалы (включая топливо и смазочные материалы), канцелярские товары, малоценное оборудование, инвентарь (включая мягкий инвентарь), хозяйственные товары, медикаменты), непосредственно отнесенные на услуги по оздоровлению;

- услуги по подготовке (переподготовке, повышению квалификации) кадров, непосредственно связанные с услугами по оздоровлению;

- расходы на организацию питания, непосредственно отнесенные на услуги по оздоровлению;

- расходы на коммунальные услуги, непосредственно отнесенные на услуги по оздоровлению;

- прочие расходы (на санитарно-эпидемиологические мероприятия; на проведение текущего ремонта; на оплату транспортных услуг, в том числе аренда транспорта; на приобретение основных средств; на оплату налогов, сборов и других обязательных платежей, установленных действующим законодательством; на арендную плату за пользование земельным участком), непосредственно отнесенные на услуги по оздоровлению.

6.2.2. Накладные расходы. К накладным расходам относятся расходы на содержание управленческого и вспомогательного персонала и иные расходы, не относящиеся к расходам, связанным с оказанием услуг по оздоровлению и косвенно влияющие на оказание услуг по оздоровлению, в том числе:

- расходы на оплату труда управленческого и вспомогательного персонала;

- начисления на оплату труда управленческого и вспомогательного персонала (страховые взносы), определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- расходы на услуги связи;

- расходные материалы (включая топливо и смазочные материалы, канцелярские товары, хозяйственные товары);

- расходы на коммунальные услуги;

- расходы на оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации;

- расходы на страхование недвижимого имущества, обязательное страхование автогражданской ответственности (ОСАГО);

- расходы на оплату налогов, сборов и других обязательных платежей, установленных действующим законодательством.

6.3. Для расчета возмещения расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению по показателям R_{pd} и R_{cl} , применяется формула:

$$\sum R_{pd} \text{ и } R_{cl} = R_{op} + R_n + R_{tr} + R_{pk} + R_p + R_{ku} + R_{pr},$$

где:

R_{op} - расходы на оплату труда;

R_n - страховые взносы на выплаты по оплате труда;

R_{tr} - текущие расходы;

R_{pk} - расходы на услуги по подготовке (переподготовке, повышению квалификации) кадров;

R_p - расходы на организацию питания;

R_{ku} - расходы на коммунальные услуги;

R_{pr} - прочие расходы.

6.3.1. Расходы на оплату труда (R_{op}) рассчитываются по формуле:

$$R_{op} = \sum R_{opn}$$

где:

$\sum R_{opn}$ - сумма начисленной и перечисленной заработной платы работникам организации и привлеченным по договорам гражданско-правового характера специалистам.

Документами, подтверждающими расходы по оплате труда, являются: табель учета рабочего времени, расчетно-платежная ведомость по начисленной заработной плате, документы о перечислении.

6.3.2. Расчет расходов по начислению страховых взносов на выплаты по оплате труда (R_n) осуществляется в размерах, установленных федеральным законодательством, от объема расходов на оплату труда в соответствии с подпунктом 6.3.1 настоящего пункта.

Документами, подтверждающими расходы по начислению страховых взносов на выплаты по оплате труда, являются бухгалтерские регистры о начисленных суммах в разрезе наименований страховых взносов и документы о перечислении.

6.3.3. Текущие расходы (R_{tr}) рассчитываются по формуле:

$$R_{tr} = R_{us} + R_{tm} + R_{kt} + R_{mo} + R_i + R_{st} + R_{m},$$

где:

$R_{ис}$ – услуги связи, в том числе сети Интернет. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате;

$R_{мт}$ – расходные материалы (включая топливо и смазочные материалы). Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, накладные, документы об оплате;

$R_{кт}$ – канцелярские товары. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, накладные, документы об оплате;

$R_{мо}$ – малоценное оборудование. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, накладные, документы об оплате;

R_i – инвентарь (включая мягкий инвентарь). Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, накладные, документы об оплате;

$R_{хт}$ – хозяйственные товары. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, накладные, документы об оплате;

R_m – медикаменты. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, накладные, документы об оплате.

6.3.4. Документами, подтверждающими расходы на услуги по подготовке (переподготовке, повышению квалификации) кадров ($R_{рк}$) являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате.

6.3.5. Расходы на организацию питания (R_p) рассчитываются по формуле:

$$R_p = \sum R_p,$$

где:

$\sum R_p$ – сумма расходов на приобретение продуктов питания. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, накладные, документы об оплате.

6.3.6. Расходы на коммунальные услуги ($R_{ку}$) рассчитываются по формуле:

$$R_{ку} = R_o + R_{ен} + R_{св} + R_{вк} + R_{во},$$

где:

R_o – расходы на отопление. В случае приобретения услуг у сторонних организаций документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате. В случае наличия собственной котельной документами, подтверждающими расходы, являются документы по начислению и

перечислению заработной платы персонала котельной; по начислению и перечислению страховых взносов на выплаты по оплате труда; иные расходы, связанные с обслуживанием котельной;

R_{en} – расходы на электроэнергию. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате;

R_{vc} – расходы на водоснабжение. В случае приобретения услуг у сторонних организаций документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате. В случае наличия собственных ресурсов документами, подтверждающими расходы, являются документы по начислению и перечислению заработной платы персонала; по начислению и перечислению страховых взносов на выплаты по оплате труда; иные расходы, связанные с водоснабжением;

R_{vo} – расходы на водоотведение. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате.

6.3.7. Прочие расходы (R_{pr}) рассчитываются по формуле:

$$R_{pr} = R_{san} + R_r + R_{tr} + R_{ar} + R_{os} + R_n$$

где:

R_{san} – расходы на санитарно-эпидемиологические мероприятия. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате;

R_r – расходы на проведение текущего ремонта. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, сметная документация при проведении текущего ремонта (сметный расчет, дефектную ведомость); счета (счета-фактуры) на оплату, акты выполненных работ, документы об оплате;

R_{tr} – расходы на оплату транспортных услуг. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате;

R_{ar} – расходы на аренду транспорта. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате;

R_{os} – расходы на приобретение основных средств. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, накладные, документы об оплате;

R_n – расходы на оплату налогов, сборов и других обязательных платежей, установленных действующим законодательством; на арендную плату за пользование земельным участком. Документами, подтверждающими расходы, являются декларации (расчеты) и документы об оплате.

6.4. При расчете размера субсидии расходы на оплату транспортных услуг, на аренду транспорта, на приобретение основных средств, на хозяйственные товары, на расходные материалы (включая топливо и смазочные материалы), на оказание услуг по подготовке (переподготовке, повышению квалификации) кадров учитываются только в тех объемах, которые были непосредственно использованы при оказании услуг по оздоровлению.

6.5. Накладные расходы (H_p) не могут превышать 5% от суммы затрат, связанных с оказанием услуг по оздоровлению в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка, и рассчитываются по формуле:

$$H_p = R_{op} + R_n + R_{cv} + R_{tm} + R_{ku} + R_{ob} + R_{st} + R_{ng},$$

где:

R_{op} – расходы на оплату труда управленческого и вспомогательного персонала в части, относящейся к оказанию услуг по оздоровлению;

R_n – начисления на оплату труда управленческого и вспомогательного персонала (страховые взносы) в части, относящейся к оказанию услуг по оздоровлению;

R_{cv} – расходы на услуги связи в части расходов управленческого и вспомогательного персонала, оплата труда которых относится к оказанию услуг по оздоровлению;

R_{tm} – расходные материалы в части расходов управленческого и вспомогательного персонала, оплата труда которых относится к оказанию услуг по оздоровлению;

R_{ku} – расходы на коммунальные услуги в части расходов управленческого и вспомогательного персонала, оплата труда которых относится к оказанию услуг по оздоровлению;

R_{ob} – расходы на оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации в части расходов управленческого и вспомогательного персонала, оплата труда которых относится к оказанию услуг по оздоровлению;

R_{st} – расходы на страхование недвижимого имущества, обязательное страхование автогражданской ответственности (ОСАГО), относящиеся к управленческому и вспомогательному персоналу, оплата труда которых относится к оказанию услуг по оздоровлению;

R_{ng} – расходы на оплату налогов, сборов и других обязательных платежей, установленных действующим законодательством в части расходов, относящихся к управленческому и вспомогательному персоналу, оплата труда которых относится к оказанию услуг по оздоровлению.

6.5.1. Расходы на оплату труда управленческого и вспомогательного персонала в части, относящейся к оказанию услуг по оздоровлению (R_{op}), рассчитываются по формуле:

$$R_{op} = \sum R_{opn},$$

где:

$\sum R_{\text{опп}}$ - сумма начисленной и перечисленной заработной платы работникам управленческого и вспомогательного персонала в части, относящейся к оказанию услуг по оздоровлению.

Документами, подтверждающими расходы по оплате труда, являются табель учета рабочего времени, расчетно-платежная ведомость по начисленной заработной плате, документы о перечислении.

6.5.2. Расчет расходов по начислению страховых взносов на выплаты по оплате труда (R_n) управленческого и вспомогательного персонала в части, относящейся к оказанию услуг по оздоровлению, осуществляется в размерах, установленных федеральным законодательством, от объема расходов на оплату труда в соответствии с подпунктом 6.6.1 пункта 6.6 настоящего Порядка.

Документами, подтверждающими расходы по начислению страховых взносов на выплаты по оплате труда, являются бухгалтерские регистры о начисленных суммах в разрезе наименований страховых взносов и документы о перечислении.

6.5.3. Документами, подтверждающими расходы на услуги связи (R_{cv}) в части расходов управленческого и вспомогательного персонала, оплата труда которых относится к оказанию услуг по оздоровлению, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате.

6.5.4. Документами, подтверждающими приобретение расходных материалов (включая топливо и смазочные материалы, канцелярские товары, хозяйственные товары) (R_{tm}) в части расходов управленческого и вспомогательного персонала, оплата труда которых относится к оказанию услуг по оздоровлению, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, накладные, документы об оплате.

6.5.5. Расходы на коммунальные услуги (R_{ku}) в части расходов управленческого и вспомогательного персонала, оплата труда которых относится к оказанию услуг по оздоровлению, рассчитываются по формуле:

$$R_{ku} = R_o + R_{\text{отп}} + R_{cv} + R_{vc} + R_{vo}$$

где:

R_o - расходы на отопление. В случае приобретения услуг у сторонних организаций документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате. В случае наличия собственной котельной документами, подтверждающими расходы, являются документы по начислению и перечислению заработной платы персонала котельной; по начислению и перечислению страховых взносов на выплаты по оплате труда; иные расходы, связанные с обслуживанием котельной;

R_{en} – расходы на электроэнергию. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате;

R_{vc} – расходы на водоснабжение. В случае приобретения услуг у сторонних организаций документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате. В случае наличия собственных ресурсов документами, подтверждающими расходы, являются документы по начислению и перечислению заработной платы персонала; по начислению и перечислению страховых взносов на выплаты по оплате труда; иные расходы, связанные с водоснабжением;

R_{vo} – расходы на водоотведение. Документами, подтверждающими расходы, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате.

6.5.6. Документами, подтверждающими расходы на оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации (R_{ob}) в части расходов управленческого и вспомогательного персонала, оплата труда которых относится к оказанию услуг по оздоровлению, являются заключенные договоры, счета (счета-фактуры) на оплату, акты оказанных услуг, документы об оплате.

6.5.7. Документами, подтверждающими расходы на страхование недвижимого имущества, обязательное страхование автогражданской ответственности (ОСАГО) (R_{sa}), относящиеся к управленческому и вспомогательному персоналу, оплата труда которых относится к оказанию услуг по оздоровлению, являются заключенные договоры и документы об оплате.

6.5.8. Документами, подтверждающими расходы на оплату налогов, сборов и других обязательных платежей, установленных действующим законодательством (R_{lg}), в части расходов, относящихся к управленческому и вспомогательному персоналу, оплата труда которых относится к оказанию услуг по оздоровлению, являются декларации (расчеты) и документы об оплате.

6.6. Организация самостоятельно, на основании локального акта определяет перечень должностей управленческого и вспомогательного персонала, оплата труда которых косвенно относится к расходам на оказание услуг по оздоровлению и механизм отнесения расходов, указанных в подпунктах 6.5.3 – 6.5.8 пункта 6.5 настоящего Порядка, которые косвенно относятся к расходам на оказание услуг по оздоровлению.

VII. Порядок заключения соглашения, сроки перечисления субсидии

7.1. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченного органа об организации, имеющей право на получение субсидии и о предоставлении субсидии, уполномоченный орган заключает с организацией, имеющей право на получение субсидии, соглашение о предоставлении

субсидии (далее – соглашение, получатель субсидии) по форме, установленной департаментом финансов автономного округа.

7.2. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в соглашении, в следующем порядке:

7.2.1. получатель субсидии ежемесячно, до 7 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в уполномоченный орган лично или направляет по почте отчет о фактических расходах на оказание услуг по оздоровлению и количестве детей, получивших услуги по оздоровлению (с учетом услуг по проживанию и питанию сопровождающих лиц) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и копии документов, указанных в отчете. Копии документов должны быть сформированы в дело, сшиты, пронумерованы и заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя в установленном порядке;

7.2.2. уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления отчета осуществляет проверку его полноты и правильности оформления;

7.2.3. в случае выявления ошибок в представленном получателем субсидии отчете (в части расчетов и подтверждающих документов) уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента завершения проверки направляет в адрес получателя субсидии перечень выявленных в расчетах ошибок и замечаний.

По расчетам сумм субсидии, подтвержденных документам, по которым отсутствуют разногласия, уполномоченный орган принимает решение о перечислении субсидии в форме приказа и в течение 3 рабочих дней с даты подписания приказа письменно уведомляет об этом получателя субсидии и перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии в течение 7 рабочих дней;

7.2.4. по расчетам сумм, отраженных в перечне, указанном в подпункте 7.2.3 пункта 7.2 настоящего Порядка, получатель субсидии устраняет выявленные замечания и повторно с отчетом о проведенных мероприятиях представляет уточненные расчеты сумм субсидий в уполномоченный орган;

7.2.5. уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления уточненных расчетов за предыдущий период осуществляет проверку и в случае отсутствия разногласий в расчетах сумм субсидий принимает решение о перечислении субсидии в форме приказа и в течение 3 рабочих дней с даты подписания приказа письменно уведомляет об этом получателя субсидии и перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии в течение 7 рабочих дней.

В случае наличия разногласий повторно направляет на доработку в порядке и сроки, установленные подпунктами 7.2.3 и 7.2.4 пункта 7.2 настоящего Порядка.

Окончательный расчет с получателем субсидии производится не позднее 25 декабря текущего финансового года.

VIII. Финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

8.1. Уполномоченный орган и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

8.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, указанных в пункте 8.4 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган и органы государственного финансового контроля имеют право осуществлять проверку по объему и качеству услуг по оздоровлению на месте оказания услуг.

8.3. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в соглашение и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному соглашению, является согласие соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление уполномоченным органом, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с заключенным соглашением путем проведения проверок и запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.4. По требованию уполномоченного органа и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие соблюдение им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

8.5. Результат проверки оформляется путем составления акта по итогам проведения проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

IX. Ответственность и порядок возврата субсидий

9.1. Получатель субсидии принимает на себя обязательства по целевому и своевременному использованию субсидий. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с условиями заключенного соглашения и законодательством Российской Федерации.

9.2. Ответственность за достоверность представляемых уполномоченному органу отчетных документов и сведений, целевое использование средств субсидии возлагается на получателя субсидии.

9.3. Уполномоченный орган направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидии в случаях:

- выявления факта нецелевого использования субсидии;
- нарушения условий, установленных соглашением о предоставлении субсидии, условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии;
- недостижения планируемых значений показателей результативности, указанных в пункте 10.2 настоящего Порядка, а также представления документов, указанных в пункте 4.1 и подпункте 7.2.1 пункта 7.2 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения.

Требование о возврате субсидии направляется получателю субсидии в течение 2 рабочих дней с момента установления факта (ов), перечисленных в абзацах втором – четвертом настоящего пункта.

9.4. Возврат субсидии производится в следующем порядке: в течение 10 рабочих дней с момента получения получателем субсидии требования уполномоченного органа, содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата; о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств; о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

9.5. В случае если на конец текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованный в текущем финансовом году, остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 15 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет уполномоченный орган о наличии и сумме неиспользованной части субсидии;

- уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления от получателя субсидии направляет письмо, содержащее сведения о сумме неиспользованной части субсидии, порядке возврата, а также платежные реквизиты, по которым должна быть перечислена неиспользованная часть субсидии;

- получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письма, содержащего сведения о сумме неиспользованной части субсидии, производит возврат субсидии по платежным реквизитам, указанным в нем.

9.6. В случае если получатель субсидии отказывается в добровольном порядке осуществить возврат средств субсидии, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. За нарушение срока возврата субсидии в окружной бюджет получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотой ключевой ставки Банка России, действующей на день уплаты, от размера субсидии за каждый день просрочки.

Х. Оценка результативности использования субсидии

10.1. Результативность использования субсидии оценивается уполномоченным органом по завершении текущего финансового года после предоставления получателем субсидии отчета, предусмотренного подпунктом 7.2.1 пункта 7.2 настоящего Порядка.

10.2. Показателями результативности использования субсидии является соответствие количества лиц, которым оказаны услуги по оздоровлению в организации, количеству лиц, которым планировали оказать услуги по оздоровлению в соответствии с заключенным соглашением.

10.3. В случае нарушения получателем субсидии обязательств по достижению показателей результативности использования субсидии в целях возврата субсидии в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Порядка уполномоченным органом рассчитывается объем средств, подлежащих возврату, пропорционально количеству лиц, которым не оказаны услуги по оздоровлению от количества лиц, которым планировали оказать услуги по оздоровлению.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета организациям на возмещение расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях Ямало-Ненецкого автономного округа, детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении, в 2019 году

КРИТЕРИИ

отбора организаций для предоставления субсидии из окружного бюджета на возмещение расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях Ямало-Ненецкого автономного округа, детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении

1. Комиссия оценивает и отбирает заявки на предоставление субсидии (далее – заявка) в соответствии со следующими критериями:

1) период предоставления организацией в соответствии с учредительными документами, договорами и (или) государственными контрактами услуг по оздоровлению до дня представления заявки;

2) наличие лицензии на осуществление медицинской деятельности с обязательным указанием следующих видов работ: при оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении организуются и выполняются работы (услуги): по диетологии, лечебной физкультуре и спортивной медицине, неврологии, педиатрии, сестринскому делу в педиатрии, терапии, а также лицензии на право пользования недрами с целевым назначением и видами работ по добыче сапропелевых лечебных грязей;

3) наличие интернет-ресурса, позволяющего осуществлять бронирование времени заезда и отъезда по поданным заявлениям;

4) охват детей в течение календарного года услугами по оздоровлению;

5) наличие у организации кадрового ресурса (в штате имеются врачи, медицинские работники, психологи, социальные педагоги) и (или) имущества, находящегося на праве собственности, хозяйственного ведения или в оперативном управлении, на день подачи заявки на получение субсидии, необходимого для предоставления услуг по оздоровлению;

6) наличие положительных отзывов и результатов о деятельности организации в сфере предоставления услуг по оздоровлению;

7) наличие примерного меню для питания детей, согласованное с территориальными органами федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2. Члены комиссии выставляют по каждому критерию баллы от 0 до 25 баллов:

1) период предоставления организацией в соответствии с учредительными документами, договорами и (или) государственными контрактами услуг по оздоровлению до дня представления заявки:

25 баллов – организация более пятнадцати лет предоставляет услуги по оздоровлению;

15 баллов – организация от десяти до пятнадцати лет включительно предоставляет услуги по оздоровлению;

10 баллов – организация от пяти до десяти лет предоставляет услуги по оздоровлению;

5 баллов – организация менее пяти лет предоставляет услуги по оздоровлению;

0 баллов – организация не имеет опыта в предоставлении услуг по оздоровлению;

2) наличие лицензии на осуществление медицинской деятельности с обязательным указанием следующих видов работ: при оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении организуются и выполняются работы (услуги) по диетологии, лечебной физкультуре и спортивной медицине, неврологии, педиатрии, сестринскому делу в педиатрии, терапии, а также лицензии на право пользования недрами с целевым назначением и видами работ по добыче сапропелевых лечебных грязей:

25 баллов – имеются лицензия на осуществление медицинской деятельности с обязательным указанием следующих видов работ: при оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении организуются и выполняются работы (услуги) по диетологии, лечебной физкультуре и спортивной медицине, неврологии, педиатрии, сестринскому делу в педиатрии, терапии, а также лицензия на право пользования недрами с целевым назначением и видами работ по добыче сапропелевых лечебных грязей;

15 баллов – имеются лицензия на осуществление медицинской деятельности с обязательным указанием следующих видов работ: при оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении организуются и выполняются работы (услуги) по диетологии, лечебной физкультуре и спортивной медицине, неврологии, педиатрии, сестринскому делу в педиатрии, терапии и договоры на приобретение сапропелевых лечебных грязей;

10 баллов – имеются лицензия на право пользования недрами с целевым назначением и видами работ по добыче сапропелевых лечебных грязей и договоры на предоставление медицинских услуг;

5 баллов – имеются договоры на предоставление медицинских услуг и договоры на приобретение сапропелевых лечебных грязей;

0 баллов – отсутствуют лицензия на осуществление медицинской деятельности с обязательным указанием следующих видов работ: при оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении организуются и выполняются работы (услуги) по диетологии, лечебной физкультуре и спортивной медицине, неврологии, педиатрии, сестринскому делу в педиатрии, терапии; лицензия на право пользования недрами с целевым назначением и видами работ по добыче сапропелевых лечебных грязей; договоры на предоставление медицинских услуг; договоры на приобретение сапропелевых лечебных грязей;

3) наличие интернет-ресурса, позволяющего осуществлять бронирование времени заезда и отъезда по поданным заявлениям:

25 баллов – имеется интернет-ресурс, позволяющий осуществлять бронирование времени заезда и отъезда по поданным заявлениям;

10 баллов – имеется интернет-ресурс, позволяющий осуществлять бронирование времени заезда и отъезда, но без учета поданных заявлений;

0 баллов – отсутствует интернет-ресурс, позволяющий осуществлять бронирование времени заезда и отъезда;

4) охват детей в течение календарного года услугами по оздоровлению:

25 баллов – охват детей в течение календарного года услугами по оздоровлению организацией составляет более 1000 детей;

15 баллов – охват детей в течение календарного года услугами по оздоровлению организацией составляет 750 – 1000 детей;

10 баллов – охват детей в течение календарного года услугами по оздоровлению организацией составляет 500 – 749 детей;

5 баллов – охват детей в течение календарного года услугами по оздоровлению организацией составляет 250 – 499 детей;

0 баллов – охват детей в течение календарного года услугами по оздоровлению организацией составляет менее 250 детей;

5) наличие у организации кадрового ресурса (в штате имеются врачи, медицинские работники, психологи, социальные педагоги) и (или) имущества, находящегося на праве собственности, хозяйственного ведения или в оперативном управлении на день подачи заявки, необходимого для предоставления услуг по оздоровлению:

25 баллов – у организации имеются кадровый ресурс (в штате имеются врачи, медицинские работники, психологи, социальные педагоги) и имущество, находящееся на праве собственности, в оперативном управлении либо в хозяйственном ведении на день подачи заявки, необходимые для предоставления услуг по оздоровлению;

15 баллов – у организации имеются кадровый ресурс (в штате имеются врачи, медицинские работники, психологи, социальные педагоги) и имущество, находящееся в аренде либо безвозмездном пользовании на день подачи заявки, необходимые для предоставления услуг по оздоровлению;

10 баллов – у организации имеется имущество, находящееся на праве собственности, в оперативном управлении, в хозяйственном ведении, аренде либо безвозмездном пользовании, но отсутствует на день подачи заявки

кадровый ресурс (в штате имеются врачи, медицинские работники, психологи, социальные педагоги), необходимый для предоставления услуг по оздоровлению;

0 баллов – у организации имеется кадровый ресурс (в штате имеются врачи, медицинские работники, психологи, социальные педагоги), но отсутствует имущество, необходимое для предоставления услуг по оздоровлению, на день подачи заявки;

б) наличие положительных отзывов о деятельности организации в сфере предоставления услуг по оздоровлению:

25 баллов – представлены документы, подтверждающие наличие положительных отзывов о результатах деятельности организации в сфере предоставления услуг по оздоровлению, от исполнительных органов государственной власти автономного округа (иных субъектов Российской Федерации либо территориальных федеральных государственных органов), фондов (либо иных некоммерческих организаций), клиентов реабилитационной организации, получавших в ней услуги по оздоровлению;

15 баллов – представлены документы, подтверждающие наличие положительных отзывов о результатах деятельности организации в сфере предоставления услуг по оздоровлению, только от исполнительных органов государственной власти автономного округа (иных субъектов Российской Федерации либо территориальных федеральных государственных органов);

10 баллов – представлены документы, подтверждающие наличие положительных отзывов о результатах деятельности организации в сфере предоставления услуг по оздоровлению только от клиентов организации, получавших в ней услуги по оздоровлению;

5 баллов – представлены документы, подтверждающие наличие положительных отзывов о результатах деятельности организации в сфере предоставления услуг по оздоровлению, только от фондов (либо иных некоммерческих организаций);

0 баллов – положительные отзывы о деятельности организации в сфере предоставления услуг по оздоровлению от исполнительных органов государственной власти автономного округа (иных субъектов Российской Федерации либо территориальных федеральных государственных органов), фондов (либо иных некоммерческих организаций), клиентов реабилитационной организации, получавших в ней услуги по оздоровлению, отсутствуют либо документы, подтверждающие их наличие, не представлены;

7) наличие примерного меню для питания детей, согласованного с территориальными органами федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека:

25 баллов – имеется примерное 21-дневное меню для питания детей в зависимости от возраста детей, согласованное с территориальными органами федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

15 баллов – имеется примерное 14-дневное меню для питания детей в зависимости от возраста детей, согласованное с территориальными органами

федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

10 баллов – имеется примерное 7-дневное меню для питания детей в зависимости от возраста детей, согласованное с территориальными органами федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

5 баллов – имеется примерное 21-, 14- или 7-дневное меню для питания детей в зависимости от возраста детей, не согласованное с территориальными органами федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

0 баллов – отсутствует примерное меню для питания детей в зависимости от возраста детей.

3. Общая оценка по каждой организации определяется путем суммирования баллов, выставленных каждым членом комиссии по формуле:

$$O_{об} = O_1 + \dots O_i,$$

где:

$O_{об}$ – общая оценка по каждой организации, выставленная всеми членами комиссии;

O_i – оценка по каждой организации, выставленная i -м членом комиссии.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета организациям на возмещение расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях Ямало-Ненецкого автономного округа, детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении, в 2019 году

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии за счет средств окружного бюджета в соответствии с Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета организациям для возмещения расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях Ямало-Ненецкого автономного округа, детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении.

В _____ году планируется оказать услуги по оздоровлению _____ детей и принять _____ сопровождающих их лиц.

Сообщаем, что наша организация:

- 1) не находится в стадии реорганизации, банкротства, ликвидации;
- 2) не получает и обязуется на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, не получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, связанные с оказанием услуг по оздоровлению;
- 3) не имеет просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и (или) иную просроченную задолженность перед окружным бюджетом;
- 4) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством

финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Даем согласие на осуществление департаментом социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля Ямало-Ненецкого автономного округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Мощность организации позволяет в течение календарного года предоставлять услуги по оздоровлению _____ детей из расчета оказания услуг по оздоровлению на каждого ребенка в течение 21 календарного дня.

Организация имеет собственный интернет-ресурс, позволяющий осуществлять бронирование времени заезда и отъезда по поданным заявлениям _____ (указать ссылку на интернет-ресурс).

Электронный адрес организации _____

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, предоставленных в составе заявления о предоставлении субсидии из окружного бюджета.

Руководитель организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП

(заполняется специалистом департамента)

Заявление _____
(наименование поставщика)

зарегистрировано под № _____ дата _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета организациям на возмещение расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях Ямало-Ненецкого автономного округа, детей из многодетных семей, нуждающихся в оздоровлении, в 2019 году

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

о фактических расходах на оказание услуг по оздоровлению и количестве детей, получивших услуги по оздоровлению (с учетом услуг по проживанию и питанию сопровождающих лиц)

от «__» _____ 20__ года № _____

1. Остаток денежных средств (неиспользованной субсидии) на «__» _____ 20__ г. _____ руб.

2. За отчетный период _____
(наименование организации)

получены денежные средства в сумме _____ руб.

3. Количество детей, получивших услуги по оздоровлению (с учетом услуг по питанию и проживанию сопровождающих лиц) и количество дней оказания услуг по оздоровлению:

№ п/п	Дети, получившие услуги по оздоровлению		Сопровождающие лица, получившие услуги по проживанию и питанию		Итого	
	количество (чел.)	количество дней оказания услуг	количество (чел.)	количество дней оказания услуг	количество (чел.)	количество дней оказания услуг
1	2	3	4	5	6	7

4. Перечень расходов на оказание услуг по оздоровлению:

№ п/п	Наименование затрат (расходов)	Документ, подтверждающий фактические расходы		Документ, подтверждающий перечисление денежных средств (номер, дата) за отчетный период		
		наименование документа, номер, дата	общая сумма (в руб.)	наименование платежного документа	номер и дата	сумма перечис- ленных средств (в руб.)
1	2	3	4	5	6	7

5. Остаток денежных средств на конец отчетного периода _____
_____ (_____).

6. Копии документов, подтверждающих фактические расходы на оказание услуг по оздоровлению (перечисление денежных средств), прилагаются:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Подлинники документов, подтверждающих фактические расходы на оказание услуг по оздоровлению в соответствии с Соглашением от «__» _____ 20__ года № ____ о предоставлении субсидии, находятся на хранении у получателя субсидий и в случае необходимости незамедлительно представляются контролирующим органам.

(руководитель организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП».