«В регистр»


##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2019 года № 990

Об утверждении Порядка предоставления

субсидий некоммерческим организациям, не

являющимся государственными (муниципальными)

учреждениями, осуществляющим деятельность по

организации отдыха детей в каникулярное время

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2009 № 250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1. Утвердить:
	1. Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время (приложение 1).

1.2. Состав комиссии по принятию решения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время (приложение 2).

2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава города Югорска А.В. Бородкин**

**Приложение 1**

**к постановлению**

**администрации города Югорска**

**от**  20 мая 2019 года **№**  990

**Порядок**

**предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время**

# 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

получатель субсидии – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время путем организации лагерей с дневным пребыванием детей, созданных при организациях социального обслуживания, расположенных на территории города Югорска (далее также Заявитель);

субсидия - бюджетные ассигнования, полученные в качестве субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на организацию питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), и средства бюджета города Югорска, предоставляемые получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на организацию отдыха детей в каникулярное время.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актах города Югорска.

1.3. Цель предоставления субсидии: финансовое обеспечение (возмещение) затрат на организацию отдыха детей в каникулярное время, в части страхования детей в период их пребывания в лагере с дневным пребыванием детей; приобретения расходных материалов; проведения мероприятий; проведения санитарно-эпидемиологического обследования по установлению соответствия лагеря с дневным пребыванием детей санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам; организации мероприятий по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в части оплаты стоимости питания детей школьного возраста.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета города, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Управление образования администрации города Югорска (далее – главный распорядитель).

1.5. Субсидия заявителю предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы города Югорска о бюджете на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период) и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.6. Критериями отбора Заявителей являются:

1) осуществление деятельности по социальному обслуживанию населения на территории города Югорска;

2) создание безопасных условий для пребывания детей в период организации Заявителем на своей базе лагеря с дневным пребыванием детей;

3) соблюдение прав и свобод детей, посещающих смену лагеря с дневным пребыванием детей, родителей (законных представителей) детей.

4) наличие у Заявителя на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая объекты физической культуры и спорта для проведения мероприятий лагеря с дневным пребыванием детей), необходимых для организации отдыха детей, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) наличие условий для организации питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов [СанПиН 2.4.4.2599-10](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12176080/entry/1000) «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», утвержденных [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12176080/entry/0) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 № 25) (далее - СанПиН 2.4.4.2599-10);

6) наличие материально-технического обеспечения для осуществления деятельности лагеря с дневным пребыванием детей, оборудование помещений в соответствии с требованиями [СанПиН 2.4.4.2599-10](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12176080/entry/1000);

7) наличие условий для охраны здоровья детей, находящихся в лагере с дневным пребыванием детей в соответствии со [статьей 12](http://mobileonline.garant.ru/#/document/179146/entry/12) Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (далее - Закон об основных гарантиях прав ребенка), [СанПиН 2.4.4.2599-10](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12176080/entry/1000);

8) привлечение Заявителем на законном основании работников, обеспечивающих отдых детей.

К работе в оздоровительном лагере допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие в соответствии с [Порядком](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12191202/entry/3000) проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным [приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12191202/entry/0) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» предварительные медицинские осмотры и периодические медицинские осмотры (обследования);

9) соблюдение Заявителем установленных законодательством Российской Федерации требований к организации отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием детей;

10) продолжительность смены в лагерях с дневным пребыванием детей в период летних каникул не менее 21 (двадцати одного) календарного дня; в период осенних, зимних и весенних каникул не менее 5 (пяти) рабочих дней.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Документы, необходимые для получения субсидии:

1) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) (приложение);

2) договор, заключенный между страховой компанией и Заявителем на страхование детей в период нахождения в лагере с дневным пребыванием детей;

3) расчет затрат на организацию отдыха детей в каникулярное время.

Расчет затрат на страхование детей, приобретение расходных материалов, проведение мероприятий, санитарно-эпидемиологического обследования по установлению соответствия лагеря с дневным пребыванием детей санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, осуществляется Заявителем исходя из экономически обоснованного расчета и исходя из количества детей, планируемых к охвату, мероприятий по организации питания.

Расчет затрат на приобретение расходных материалов, проведение мероприятий рассчитывается исходя из потребности в приобретении расходных материалов на период организации отдыха детей, а также исходя из количества планируемых к проведению мероприятий в период отдыха детей и тематики их проведения;

4) документы, подтверждающие наличие в штате Заявителя или привлечение им на ином законном основании работников, имеющих профессиональное образование, обладающих соответствующей квалификацией, имеющих стаж работы, необходимый для осуществления деятельности в лагере с дневным пребыванием детей, а также справка о кадровом обеспечении и укомплектованности штатов, подписанная руководителем Заявителя;

## 5) заключение Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре в городе Югорске и Советском районе о санитарно-эпидемиологическом обследовании по установлению соответствия лагеря с дневным пребыванием детей соответствующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

6) копии документов, подтверждающих наличие у Заявителя на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая объекты физической культуры и спорта для проведения мероприятий лагеря с дневным пребыванием детей), необходимых для организации отдыха детей, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также справка о материально-техническом обеспечении, подписанная руководителем Заявителя;

7) справка о наличии условий для охраны здоровья детей, находящихся в лагере с дневным пребыванием детей, подписанная руководителем Заявителя;

8) план мероприятий, проводимых лагерем с дневным пребыванием детей;

9) утвержденный комплекс мер, направленный на обеспечение антитеррористической безопасности мест отдыха детей в период организации отдыха детей в каникулярное время;

10) программа летнего отдыха, реализуемая лагерем с дневным пребыванием детей.

2.2. Документы, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя и печатью.

2.3. Субсидия предоставляется на период организации лагеря с дневным пребыванием детей, но не превышающий один календарный год.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела, предоставляются Заявителем в Комиссию по принятию решения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время (далее – Комиссия).

2.5. Заявление в очередном финансовом году подается в Комиссию в срок до 30 января текущего календарного года.

В случае если Заявитель организует лагерь с дневным пребыванием детей в течение текущего года, то заявление подается в Комиссию не позднее 10 календарных дней до начала деятельности лагеря с дневным пребыванием детей.

Прием заявления осуществляется секретарем Комиссии.

2.6. Заявление рассматривается Комиссией в течение 5 (пяти) календарных дней после дня его приема.

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов Комиссия принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Комиссия правомочна, если на ее заседании присутствуют не менее пяти членов Комиссии.

В течение 2 (двух) календарных дней после принятия решения секретарь Комиссии направляет подписанный протокол и документы главному распорядителю.

2.7. Комиссия имеет право проверки достоверности сведений, представленных Заявителем.

2.8. В предоставлении субсидии отказывается в случаях:

1) несоответствия Заявителя критериям, установленным пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствия представленных Заявителем документов требованиям, определенным [пунктом 2.1](file:///S%3A%5C%D0%9E%D0%A2%D0%94%D0%95%D0%9B%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B8%20%D0%B0%D1%80%D1%85%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%92%20%D0%9F%D0%95%D0%A7%D0%90%D0%A2%D0%AC%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%20%D0%B3.%20%D0%AE%D0%B3%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%20%D0%BB%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D1%8B%D1%85.doc#sub_1031) настоящего раздела;

3) несоответствия Заявителя требованиям, установленным пунктом 2.12 настоящего раздела;

4) непредставления либо предоставления не в полном объеме документов, определенных пунктом 2.1 настоящего раздела;

5) недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.9. Главный распорядитель в течение 3 (трех) календарных дней со дня получения от Комиссии протокола о предоставлении субсидии, заявления и документов, предоставленных в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, заключает с получателем субсидии соглашение (договор) о предоставлении субсидии, разработанный в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска в 2-х экземплярах.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения указанного решения направляет получателю субсидии протокол.

2.10. Бюджетные обязательства по выплате субсидии возникают после заключения с получателем субсидии соглашения (договора) о предоставлении субсидии в сроки, предусмотренные соглашением (договором).

2.11. Размер субсидии определяется исходя из представленных заявителем расчетов затрат на организацию отдыха детей в каникулярное время, указанных в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела.

2.12. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора), получатели субсидий:

1) отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджетом города Югорска;

3) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в соответствии с объемами и сроками, установленными соглашением (договором), на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.14. Иные условия предоставления субсидии: возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при условии включения такого положения в соглашение (договор) при принятии главным распорядителем по согласованию с департаментом финансов администрации города Югорска решения о наличии потребности в указанных средствах.

2.15. Изменение объема субсидии осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете объема субсидии, при внесении изменений в муниципальные правовые акты, являющиеся основополагающими для определения объема субсидии.

При этом увеличение объема субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели решением Думы города Югорска о бюджете на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период).

2.16. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет средств субсидии, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

#

# 3. Требования к отчетности

3.1. В течение срока действия соглашения (договора) получатель субсидии, не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за месяцем в котором получателем субсидии был организован лагерь с дневным пребываем детей в период каникул, представляет главному распорядителю документы, подтверждающие произведенные затраты на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

3.2. Отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется по форме, установленной главным распорядителем в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.

3.3. Получатель субсидии предоставляет иные отчеты, в том числе по: количеству застрахованных детей в период проведения смены лагеря, организации питания детей, проведение мероприятий смены лагеря.

3.4. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении (договоре) порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии указанной отчетности, а также иных отчетов, определенных соглашением (договором).

# 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий,

# целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в порядке, определенном муниципальными правовыми актами. Согласие получателя субсидии на осуществление проверки предусматривается соглашением (договором).

В случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению (договору) о предоставлении субсидии, в указанных договорах (соглашениях) предусматривается норма о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (договору) о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и настоящего Порядка и запрете приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [валютным законодательством](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12133556/entry/4) Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Ответственность за нарушение условий, целей

и порядка предоставления субсидий

4.2. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

1) предоставление получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, выявленных, в том числе контрольными мероприятиями;

2) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по соглашению (договору) о предоставлении субсидии;

3) нецелевое использование предоставляемой субсидии, выразившееся в направлении и использовании их на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств;

4) недостоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями соглашения (договора) в части бюджетных средств;

5) неиспользование субсидии в установленный срок;

6) приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций в случае получения субсидии на финансовое обеспечение затрат;

7) расторжение соглашения (договора).

4.3. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела, главный распорядитель обязан принять меры к возврату неправомерно полученной суммы субсидии в бюджет города Югорска. В этом случае главный распорядитель в течение 10 (десяти) дней с момента, когда ему стало известно об указанных обстоятельствах, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в письменной форме. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств, в сроки, установленные в требовании о возврате субсидии, главный распорядитель истребует их в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашением (договором), перечисление субсидии по решению главного распорядителя приостанавливается до устранения нарушений. Основанием для приостановления (возобновления) перечисления является приказ главного распорядителя.

4.5. В случае выявления по итогам проведенных проверок фактов нарушения порядка, условий и целей предоставления субсидии суммы, использованные получателем субсидии не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет города в течение 7 (семи) банковских дней с момента доведения до сведения получателя субсидии результатов проверки.

4.6. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в текущем финансовом году, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города Югорска, в срок до 20 декабря текущего календарного года.

В случае нарушения порядка, условий и целей, установленных при предоставлении субсидии, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города в течение 7 (семи) рабочих дней с момента выявления соответствующих нарушений.

4.7. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность в случаях возврата субсидии в бюджет города Югорска, указанных в подпунктах 3-6 пункта 4.2 настоящего раздела.

**Приложение**

**к Порядку предоставления субсидий некоммерческим**

 **организациям, не являющимся государственными (муниципальными)**

 **учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха**

 **детей в каникулярное время**

 Председателю комиссии

по принятию решения о предоставлении субсидии некоммерческим

организациям, не являющимся государственными (муниципальными)

 учреждениями, осуществляющим деятельность по организации

отдыха детей в каникулярное время

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

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

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

 наименование организации

**Заявление**

**о предоставлении субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время**

Прошу предоставить субсидию на организацию отдыха детей в каникулярное время.

Период смены лагеря с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Режим работы лагеря\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организация питания детей в период проведения лагеря с дневным пребыванием **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

 (2-х разовое либо 3-х разовое)

Общее количество детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Субсидия в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

 (цифрами и прописью)

Настоящим заявлением подтверждаю, что против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица) не проводится процедура реорганизации, ликвидации и банкротства, а также отсутствует просроченная задолженность по начисленным налогам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и за прошедший отчетный период текущего года.

Приложение: (заверенные копии документов, в соответствии с пунктом 2.1 Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время):

1.

2.

3.

4.

Руководитель организации

Главный бухгалтер

М.П.

**Приложение 2**

**к постановлению**

**администрации города Югорска**

**от**  20 мая 2019 года **№**  990

**Состав комиссии**

 **по принятию решения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям,**

**не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время**

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы города Югорска, председатель комиссии |  |
| Начальник Управления образования администрации города Югорска, заместитель председателя комиссии |  |
| Начальник отдела воспитания, дополнительного образования и обеспечения безопасности детей Управления образования администрации города Югорска, секретарь комиссии |  |
| Начальник управления социальной политики администрации города Югорска, член комиссииНачальник отдела по организационно-массовой работе и досуговой деятельности управления социальной политики администрации города Югорска |  |
| Директор муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования», член комиссии |  |
| Заместитель начальника отдела планирования и финансового обеспечения муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования», член комиссии |  |
|  |  |