



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2018

№ 297-П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 10.03.2017 № 52/146

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 10.03.2017 № 52/146 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодежи на территории Кировской области» (в редакции постановления Правительства Кировской области от 29.12.2017 № 183-П) следующие изменения:

1.1. Утвердить областную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи на территории Кировской области в новом составе согласно приложению № 1.

1.2. Утвердить Порядок предоставления путевок в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, являющимся воспитанниками образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в новой редакции согласно приложению № 2.

1.3. Утвердить Порядок предоставления путевок в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей детям-сиротам и

детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в приемной семье, в новой редакции согласно приложению № 3.

1.4. Внести в Порядок предоставления путевок в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в профессиональных образовательных организациях по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих из числа выпускников образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденный вышеуказанным постановлением, следующие изменения:

1.4.1. В заголовке слова «по профессиям рабочих, должностям служащих из числа выпускников образовательных организаций для детей-сирот» заменить словами «по профессиям рабочих, должностям служащих, из числа выпускников образовательных организаций для детей-сирот».

1.4.2. Утвердить Порядок предоставления путевок в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в профессиональных образовательных организациях по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, из числа выпускников образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в новой редакции согласно приложению № 4.

1.5. Пункт 8 исключить.

1.6. Дополнить пунктом 8–1 следующего содержания:

«8–1. Утвердить Порядок оплаты полной стоимости питания детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях с дневным

пребыванием детей согласно приложению № 8–1».

1.7. Дополнить Порядком оплаты полной стоимости питания детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях с дневным пребыванием детей согласно приложению № 5.

1.8. Утвердить Порядок предоставления путевок в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, состоящим на учете в областных государственных организациях социального обслуживания, в новой редакции согласно приложению № 6.

1.9. Внести изменение в Порядок предоставления путевок для детей в санаторно-курортные организации, утвержденный вышеуказанным постановлением, дополнив пункт 2 абзацем следующего содержания:

«Продолжительность смены в санаторно-курортных организациях круглогодичного действия в период каникул 19 – 24 дня, в остальные периоды – не менее 15 дней».

1.10. Внести в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей, утвержденный вышеуказанным постановлением, следующие изменения:

1.10.1. В заголовке слова «Порядок предоставления субсидии юридическим лицам» заменить словами «Порядок предоставления субсидий юридическим лицам».

1.10.2. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей в новой редакции согласно приложению № 7.

1.11. Дополнить пунктом 12–1 следующего содержания:

«12–1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, расположенным на территории

Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей согласно приложению № 12–1».

1.12. Дополнить Порядком определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей согласно приложению № 8.

1.13. Утвердить Порядок реализации путевок в загородную стационарную организацию отдыха и оздоровления детей юридическим лицом, расположенным на территории Кировской области, в случае организации им отдыха и оздоровления детей с использованием средств субсидии в новой редакции согласно приложению № 9.

1.14. Утвердить Порядок конкурсного отбора и предоставления юридическим лицам, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей грантов на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей в новой редакции согласно приложению № 10.

1.15. Дополнить пунктом 14–1 следующего содержания:

«14–1. Утвердить Порядок конкурсного отбора и предоставления некоммерческим организациям, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей грантов на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей согласно приложению № 14–1».

1.16. Дополнить Порядком конкурсного отбора и предоставления некоммерческим организациям, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей грантов на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей согласно приложению № 11.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

И.о. Председателя Правительства
Кировской области А.А. Чурин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 19.06.2018 № 297-П

СОСТАВ

**областной межведомственной комиссии по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и молодежи
на территории Кировской области**

- | | |
|--|--|
| КУРДЮМОВ
Дмитрий Александрович | – заместитель Председателя Правительства области, председатель комиссии |
| БАРМИНОВ
Георгий Андреевич | – министр спорта и молодежной политики Кировской области, заместитель председателя комиссии |
| ВЕПРЕВ
Максим Сергеевич | – ведущий консультант управления государственной молодежной политики, отдыха и оздоровления детей и молодежи министерства спорта и молодежной политики Кировской области, ответственный секретарь комиссии |
| АГАФОНОВ
Сергей Васильевич | – главный врач Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Кировской области» (по согласованию) |
| БАРМИН
Константин Васильевич | – заместитель начальника Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Кировской области (по согласованию) |
| БАХТИН
Дмитрий Владиславович | – и.о. заместителя начальника управления защиты населения и территорий администрации Правительства Кировской области |
| БЕЛОУСОВА
Елизавета Аркадьевна | – руководитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кировской области (по согласованию) |

- | | |
|---|--|
| БЕРЕСНЕВ
Роман Александрович | – председатель Кировского областного союза организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Кировской области» (по согласованию) |
| БРИТИКОВА
Светлана Викторовна | – начальник отдела трудоустройства и специальных программ управления государственной службы занятости населения Кировской области |
| ГАРАЕВ
Антон Ринатович | – директор Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр отдыха и оздоровления детей «Вятские каникулы» (по согласованию) |
| ЕЛСУКОВ
Михаил Александрович | – заместитель начальника штаба Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Кировской области (по согласованию) |
| ЗЛОБИН
Евгений Васильевич | – начальник отдела государственной инспекции по маломерным судам Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Кировской области (по согласованию) |
| КОЕВ
Николай Петрович | – министр внутренней и информационной политики Кировской области |
| КОЗЛОВА
Светлана Валентиновна | – заместитель начальника отдела организации деятельности участковых уполномоченных полиции и подразделений по делам несовершеннолетних Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области (по согласованию) |
| КОЛОБОВА
Наталья Валентиновна | – заместитель министра финансов Кировской области |
| КОПЫСОВА
Лариса Анатольевна | – заместитель главы администрации муниципального образования «Город Киров» (по согласованию) |
| ЛОГИНОВ
Алексей Дмитриевич | – заместитель руководителя Государственной инспекции труда в Кировской области – заместитель главного государственного инспектора труда в Кировской области (по согласованию) |

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ОСТРОВСКИЙ
Владимир Васильевич | – главный внештатный консультант по пожарной безопасности государственных медицинских организаций Кировской области (по согласованию) |
| ПЛАКСИН
Артем Александрович | – руководитель кировского регионального отделения молодежной общероссийской общественной организации «Российские Студенческие Отряды» (по согласованию) |
| ПРОЗОРОВА
Елена Владимировна | – начальник отдела защиты прав детей министерства образования Кировской области |
| ПРОЗОРОВА
Татьяна Анатольевна | – председатель общественной организации «Ассоциация организаторов детского отдыха и оздоровления Кировской области» (по согласованию) |
| РЕДЬКИН
Игорь Юрьевич | – министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области |
| САДЫРИНА
Лариса Борисовна | – начальник отдела по развитию медицинской помощи детям и службы родовспоможения министерства здравоохранения Кировской области |
| ШАБАРДИН
Владимир Валерьевич | – Уполномоченный по правам ребенка в Кировской области (по согласованию) |
| ШЕВЧЕНКО
Марионэлла Ивановна | – заместитель министра – начальник управления государственной молодежной политики, отдыха и оздоровления детей и молодежи министерства спорта и молодежной политики Кировской области |
| ШИЛЯЕВА
Мария Владимировна | – заместитель начальника отдела административной работы и пропаганды безопасности дорожного движения Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области (по согласованию) |
| ШУЛЯТЬЕВА
Ольга Юрьевна | – министр социального развития Кировской области |
-

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 19.06.2018 № 297-П

ПОРЯДОК

**предоставления путевок в загородные стационарные организации
отдыха и оздоровления детей детям-сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей, являющимся воспитанниками образовательных
организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей**

1. Порядок предоставления путевок в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, являющимся воспитанниками образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, определяет правила предоставления путевок в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей (далее – загородный лагерь) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, являющимся воспитанниками образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-воспитанники).

2. Для получения путевок в текущем году руководитель образовательной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – законный представитель), в срок до 30 марта текущего года направляет в министерство образования Кировской области (далее – министерство) письменную заявку по утвержденной министерством форме. В заявку включаются дети-воспитанники в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), не имеющие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации медицинских противопоказаний к направлению в загородный лагерь.

3. Поданные заявки рассматриваются министерством в течение 15 календарных дней после окончания срока их подачи. По результатам рассмотрения заявок в течение 5 рабочих дней министерство формирует сводную информацию об общей потребности в предоставлении путевок и направляет ее в государственное учреждение, подведомственное министерству спорта и молодежной политики Кировской области, которому в установленном действующим законодательством порядке доведено государственное задание по организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – учреждение).

4. Приобретение путевок в загородные лагеря, расположенные за пределами Кировской области, для детей-воспитанников осуществляет министерство в установленном действующим законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на реализацию мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Распределение путевок в лагеря, расположенные за пределами Кировской области, утверждается правовым актом министерства.

5. Путевки детям-воспитанникам предоставляются бесплатно в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

6. Предоставление путевок в загородные лагеря для детей-воспитанников осуществляет учреждение.

7. Учреждение в течение 15 календарных дней с момента получения сводной информации об общей потребности в предоставлении путевок от министерства издает приказ руководителя учреждения о предоставлении путевок в загородные лагеря детям-воспитанникам и направляет его копию в министерство.

8. Министерство уведомляет законного представителя о предоставлении путевок в срок не позднее 10 календарных дней до даты заезда в загородный лагерь.

9. Министерство за 7 календарных дней до даты заезда в загородный лагерь выдает путевки законному представителю на основании приказа руководителя учреждения о предоставлении путевок в загородные лагеря детям-воспитанникам. Выдача путевок в загородные лагеря, расположенные за пределами Кировской области, осуществляется министерством на основании правового акта министерства.

10. При невозможности использования предоставленной путевки законный представитель обязан письменно не позднее даты заезда в загородный лагерь проинформировать об этом министерство. В таком случае министерство формирует уточненную сводную информацию об общей потребности в предоставлении путевок и направляет ее учреждению.

11. Учреждение в 3-дневный срок вносит изменение в приказ руководителя учреждения о предоставлении путевок в загородные лагеря детям-воспитанникам.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 19.06.2018 № 297-П

ПОРЯДОК

**предоставления путевок в загородные стационарные организации
отдыха и оздоровления детей детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством),
в приемной семье**

1. Порядок предоставления путевок в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в приемной семье, определяет правила предоставления путевок в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей (далее – загородный лагерь) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в приемной семье (далее – подопечные дети).

2. Опекуны (попечители), приемные родители подают заявление в органы местного самоуправления, наделенные Законом Кировской области от 02.11.2007 № 183-ЗО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Кировской области» полномочиями на осуществление деятельности по опеке и попечительству (далее – органы опеки и попечительства), о предоставлении путевки в загородные лагеря (далее – заявление) на подопечных детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно).

В заявлении указываются сведения, подтверждающие статус ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей.

При подаче заявления опекун (попечитель), приемный родитель (далее – законный представитель) предъявляет свой паспорт, а также документ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подтверждающий отсутствие у подопечного ребенка медицинских противопоказаний к направлению в загородный лагерь.

Заявления подаются в срок до 25 марта текущего года.

3. Для получения путевок в текущем году органы опеки и попечительства направляют в срок до 30 марта текущего года в министерство образования Кировской области (далее – министерство) письменную заявку по утвержденной министерством форме.

4. Поданные заявки рассматриваются в течение 15 календарных дней после окончания срока их подачи. По результатам рассмотрения заявок в течение 5 рабочих дней министерство формирует сводную информацию об общей потребности в предоставлении путевок и направляет ее в государственное учреждение, подведомственное министерству спорта и молодежной политики Кировской области, которому в установленном действующим законодательством порядке доведено государственное задание по организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – учреждение).

5. Путевки подопечным детям предоставляются бесплатно в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

6. Приобретение путевок в загородные лагеря, расположенные за пределами Кировской области, для подопечных детей осуществляет министерство в установленном действующим законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на реализацию мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Распределение путевок в лагеря, расположенные за пределами Кировской области, утверждается правовым актом министерства.

7. Предоставление путевок в загородные лагеря для подопечных детей осуществляет учреждение.

8. Учреждение в течение 15 календарных дней с момента получения сводной информации об общей потребности в предоставлении путевок от министерства издает приказ руководителя учреждения о предоставлении путевок в загородные лагеря детям-воспитанникам и направляет его копию в министерство.

9. Министерство уведомляет органы опеки и попечительства о предостав-

лении путевок в срок не позднее 10 календарных дней до даты заезда в загородный лагерь.

10. Министерство за 7 календарных дней до даты заезда в загородный лагерь выдает путевки органам опеки и попечительства на основании приказа руководителя учреждения о предоставлении путевок в загородные лагеря подопечным детям. *Выдача путевок в загородные лагеря, расположенные за пределами Кировской области, осуществляется министерством на основании правового акта министерства.*

11. Путевки предоставляются органами опеки и попечительства подопечным детям в порядке очередности, определенной датой регистрации заявления законного представителя, и на основании протокола органа опеки и попечительства о выделении путевок.

12. При невозможности использования предоставленной путевки органы опеки и попечительства обязаны письменно не позднее даты заезда в загородные лагеря направить в министерство уточненную заявку. В таком случае министерство формирует уточненную сводную информацию об общей потребности в предоставлении путевок и направляет ее учреждению.

13. Учреждение в 3-дневный срок вносит изменение в приказ руководителя учреждения о предоставлении путевок в загородные лагеря подопечным детям.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области

от 19.06.2018 № 297-П

ПОРЯДОК

предоставления путевок в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в профессиональных образовательных организациях по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, из числа выпускников образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Порядок предоставления путевок в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в профессиональных образовательных организациях по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (далее – профессиональная образовательная организация), из числа выпускников образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, определяет правила предоставления путевок в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей (далее – загородный лагерь) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в профессиональных образовательных организациях из числа выпускников образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – обучающийся-сирота).

2. Администрация профессиональной образовательной организации направляет в органы опеки и попечительства по месту нахождения

профессиональной образовательной организации, на которые возложено в соответствии с пунктом 4 статьи 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации исполнение обязанностей опекуна или попечителя (далее – законный представитель), заявление обучающегося-сироты о предоставлении путевки, ходатайство о необходимости предоставления путевки, характеристику, справку, подтверждающую обучение в профессиональной образовательной организации, документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации отсутствие у обучающегося-сироты медицинских противопоказаний к направлению в загородный лагерь.

3. Решение о направлении заявки в министерство образования Кировской области (далее – министерство) принимается законным представителем по результатам рассмотрения характеристики на обучающегося-сироту, ходатайства администрации профессиональной образовательной организации в срок не более 30 календарных дней со дня подачи документов администрацией профессиональной образовательной организации.

4. Для получения путевок в текущем году законный представитель направляет в срок до 30 марта в министерство письменную заявку по утвержденной министерством форме.

5. Поданные заявки рассматриваются министерством в течение 15 календарных дней после окончания срока их подачи. По результатам рассмотрения заявок в течение 5 календарных дней министерство формирует сводную информацию об общей потребности в предоставлении путевок и направляет ее в государственное учреждение, подведомственное министерству спорта и молодежной политики Кировской области, которому в установленном действующим законодательством порядке доведено государственное задание по организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – учреждение).

6. Путевки обучающимся-сиротам предоставляются бесплатно в

пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

7. Предоставление путевок в загородные лагеря для обучающихся-сирот осуществляет учреждение.

8. Учреждение в течение 15 календарных дней с момента получения сводной информации об общей потребности в предоставлении путевок от министерства издает приказ руководителя учреждения о предоставлении путевок в загородные лагеря обучающимся-сиротам и направляет его копию в министерство.

9. Министерство уведомляет законного представителя о предоставлении путевок в срок до 20 мая текущего года.

10. Министерство за 7 календарных дней до даты заезда в загородные лагеря выдает путевки законным представителям на основании приказа руководителя учреждения о предоставлении путевок в загородные лагеря обучающимся-сиротам.

11. При невозможности использования предоставленной путевки законный представитель обязан письменно не позднее даты заезда в загородный лагерь проинформировать об этом министерство. В таком случае министерство формирует уточненную сводную информацию об общей потребности в предоставлении путевок и направляет ее учреждению.

12. Учреждение в 3-дневный срок вносит изменение в приказ руководителя учреждения о предоставлении путевок в загородные лагеря обучающимся-сиротам.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 19.06.2018 № 297-П

ПОРЯДОК
оплаты полной стоимости питания детей,
находящихся в трудной жизненной ситуации,
в лагерях с дневным пребыванием детей

1. Порядок оплаты полной стоимости питания детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях с дневным пребыванием детей (далее – Порядок) устанавливает правила оплаты полной стоимости питания детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях с дневным пребыванием детей (далее – лагерь дневного пребывания).

2. Детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, питание в лагерях дневного пребывания предоставляется бесплатно.

3. Оплату питания детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях дневного пребывания (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье), осуществляют министерство социального развития Кировской области и подведомственные ему областные государственные организации социального обслуживания населения в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

Стоимость питания на одного ребенка в день в лагерях дневного пребывания рассчитывается министерством социального развития Кировской области исходя из норм питания, предусмотренных действующими санитарно-эпидемиологическими правилами, и фактически сложившихся цен в Кировской области.

4. Финансирование расходов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на реализацию мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 19.06.2018 № 297-П

ПОРЯДОК

предоставления путевок в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, состоящим на учете в областных государственных организациях социального обслуживания

1. Порядок предоставления путевок в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, состоящим на учете в областных государственных организациях социального обслуживания, определяет правила направления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – дети), в загородные стационарные организации отдыха и оздоровления детей (далее – загородный лагерь).

2. Направление детей в загородные лагеря осуществляют областные государственные организации социального обслуживания населения (далее – организации социального обслуживания населения), которые предоставляют услугу «Организация отдыха детей и молодежи» (далее – услуга) в каникулярное время с круглосуточным пребыванием детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно).

3. Родитель, законный представитель в срок до 25 марта текущего года представляет в организацию социального обслуживания населения письменную заявку по утвержденной министерством социального развития Кировской области (далее – министерство) форме.

4. Министерство на основании заявок от организаций социального обслуживания населения до 30 марта текущего года формирует сводную информацию об общей потребности в предоставлении путевок с распределением по загородным лагерям и сменам и направляет ее в государственное учреждение, подведомственное министерству спорта и

молодежной политики Кировской области, которому в установленном действующим законодательством порядке доведено государственное задание по организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – учреждение).

5. Путевки детям предоставляются бесплатно в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

6. Распределение мест в загородные лагеря утверждается приказом руководителя учреждения.

7. Копия приказа руководителя учреждения о распределении мест до 5 апреля текущего года направляется в министерство.

8. На основании приказа руководителя учреждения министерство доводит до организаций социального обслуживания населения информацию о распределении мест в загородных лагерях по сменам в срок не позднее 40 календарных дней до даты заезда в загородный лагерь.

9. Организации социального обслуживания населения информируют родителей, законных представителей о сроках смены, обеспечивают явку детей к месту сбора для отправления в загородный лагерь.

10. Транспортировку детей от организации социального обслуживания населения, направившей несовершеннолетних в загородный лагерь, а также по окончании смены из загородного лагеря до организации социального обслуживания населения, осуществляет учреждение.

11. В случае возникновения непредвиденных обстоятельств, вследствие которых ребенок не может поехать в лагерь, родитель незамедлительно уведомляет организацию социального обслуживания населения. В таком случае министерство формирует информацию об общей потребности в предоставлении путевок с уточнением персонального состава и направляет ее учреждению.

12. Учреждение в 3-дневный срок вносит изменение в приказ руководителя учреждения о предоставлении путевок в загородные лагеря.

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 19.06.2018 № 297-П

ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам,
расположенным на территории Кировской области, в случае организации
ими отдыха и оздоровления детей

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей (далее – субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей (далее – юридическое лицо), за исключением некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями.

1.3. Субсидии предоставляются юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат (части затрат) в связи с выполнением работ, оказанием услуг по организации отдыха и оздоровления детей в загородных лагерях отдыха и оздоровления детей (далее – мероприятия по отдыху и оздоровлению) с круглосуточным пребыванием детей и продолжительностью смен в зимний, осенний, весенний период не менее 5 дней и не менее 19 дней, но не более 21 дня в летний период.

1.4. Субсидии предоставляются министерством спорта и молодежной

политики Кировской области (далее – министерство) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на текущий финансовый год на предоставление субсидий.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Информирование юридических лиц о направлении документов для получения субсидии на мероприятия по отдыху и оздоровлению осуществляется министерством путем размещения на официальном информационном сайте Правительства Кировской области извещения, содержащего дату начала и дату окончания приема документов от юридических лиц, перечень документов, почтовый и электронный адреса для представления документов, требования к документам, номер контактного телефона в министерстве (далее – извещение).

2.2. Для получения субсидии юридические лица в срок, установленный министерством в извещении, представляют в министерство следующие документы:

заявку согласно приложению;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты представления документов;

копии устава и (или) положения о загородной стационарной организации отдыха и оздоровления, заверенные подписью руководителя;

копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица в собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков, необходимых для осуществления отдыха и оздоровления детей, заверенные подписью руководителя.

Представленные юридическим лицом в министерство документы должны соответствовать перечню и заявке, установленным настоящим Порядком, не должны содержать исправлений, технических ошибок.

2.3. Министерство:

2.3.1. Регистрирует документы, поступившие от юридических лиц.

2.3.2. В течение 7 рабочих дней после окончания срока, указанного в извещении, проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также в извещении.

2.3.3. Принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется юридическому лицу в письменной форме заказным письмом в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причины отказа.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных юридическим лицом документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной юридическим лицом информации;

противоречие сведений, содержащихся в представленных документах, друг другу либо сведениям, содержащимся в других документах и информационных ресурсах, которые находятся в распоряжении министерства;

нарушение срока предоставления документов, указанного в извещении;

ошибка в расчете суммы субсидии.

Юридическое лицо имеет право после устранения причин, послуживших основанием для отказа, повторно обратиться за предоставлением субсидии, представив документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка в течение 7 рабочих дней с момента получения решения об отказе.

Юридическое лицо вправе обжаловать решение об отказе в предоставлении субсидии в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3.4. В течение 21 рабочего дня по окончании установленного срока для приема документов утверждает правовым актом министерства распределение субсидии, которое содержит список юридических лиц и размер субсидии по

каждому юридическому лицу, определяемый в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.4. Размер субсидии для каждого юридического лица на мероприятия по отдыху и оздоровлению рассчитывается по следующей формуле:

$$S_i = \sum_{j=1}^n (T_{д/д} \times \Pi_j \times K_j \times C), \text{ где:}$$

S_i – размер субсидии для i -го юридического лица на мероприятия по отдыху и оздоровлению;

n – количество смен;

j – продолжительность смены;

$T_{д/д}$ – расчетная стоимость одного дето-дня на мероприятия по отдыху и оздоровлению (400 рублей);

Π_j – количество детей, подлежащих отдыху и оздоровлению в соответствии с заявками от юридических лиц в смене с j -ой продолжительностью;

K_j – количество дней в смене с j -ой продолжительностью;

C – корректирующий коэффициент.

Корректирующий коэффициент рассчитывается по формуле:

$$C = \frac{V_{БА}}{K_{д/д} \times T_{д/д}}, \text{ где:}$$

$V_{БА}$ – объем бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Кировской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству на текущий финансовый год на предоставление субсидий;

$K_{д/д}$ – количество дето-дней в соответствии с заявками юридических лиц;

$T_{д/д}$ – расчетная стоимость одного дето-дня на мероприятия по отдыху и оздоровлению (400 рублей).

2.5. Министерство в течение 30 календарных дней со дня утверждения распределения субсидии заключает с юридическими лицами соглашения о

предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Кировской области (далее – соглашение).

Соглашение должно быть заполнено юридическим лицом, подписано руководителем и заверено печатью юридического лица (при ее наличии). Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, является согласие юридического лица на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения юридическим лицом условий, целей и положений настоящего Порядка, а также запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.6. При заключении соглашения юридическое лицо должно соответствовать следующим требованиям:

отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам юридического лица;

размер среднемесячной заработной платы работников юридического лица не ниже двух минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом;

юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

юридическое лицо не должно 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

юридическое лицо не должно получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на мероприятия по отдыху и оздоровлению.

2.7. Соглашение заключается при условии представления в министерство следующих документов:

справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код формы по КНД 1120101), утвержденная Федеральной налоговой службой Российской Федерации, выданная по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключить соглашение. В случае наличия задолженности на указанную дату соглашение заключается при погашении юридическим лицом этой задолженности и предоставлении министерству в срок не позднее даты заключения соглашения документов, подтверждающих такую уплату;

расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) на последнюю отчетную дату. В случае наличия задолженности на указанную дату соглашение заключается при погашении юридическим лицом этой задолженности и предоставлении

министерству в срок не позднее даты заключения соглашения документов, подтверждающих такую уплату;

справка об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам юридического лица по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключить соглашение, заверенная руководителем и главным бухгалтером юридического лица. В случае наличия задолженности на указанную дату соглашение заключается при погашении юридическим лицом этой задолженности и предоставлении министерству в срок не позднее даты заключения соглашения документов, подтверждающих такую уплату;

справка о размере среднемесячной заработной платы работников юридического лица по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключить соглашение, заверенная руководителем и главным бухгалтером юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключить соглашение, заверенная руководителем юридического лица;

документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций.

Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, должны быть прошиты, пронумерованы и подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица.

Министерство в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку документов, представленных юридическим лицом согласно пункту 2.7 настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, и в случае отсутствия нарушений и замечаний заключает соглашение.

2.8. Целевым показателем результативности предоставления субсидии юридическому лицу является количество детей, для которых организован от-

дых и оздоровление. Значение целевого показателя результативности предоставления субсидии устанавливается соглашением.

2.9. Юридические лица ежемесячно до 5 числа представляют в министерство справки об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам юридического лица по состоянию на 1-е число месяца обращения за субсидией.

2.10. Перечисление субсидий осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам юридических лиц, источником финансового обеспечения которых является данная субсидия.

2.11. Субсидия перечисляется на лицевой счет по учету операций со средствами субсидий, открытый в министерстве финансов Кировской области в установленном им порядке.

2.12. Санкционирование операций за счет средств субсидий осуществляется министерством финансов Кировской области на основании представленных юридическим лицом платежных и иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и в порядке, установленном министерством финансов Кировской области.

2.13. Средства субсидии используются в строгом соответствии с условиями и целью предоставления субсидии на расходы, связанные с организацией отдыха и оздоровления детей, в течение календарного года.

2.14. Министерство в случае использования средств субсидии юридическими лицами не в полном объеме и на основании отчетов и заявок, представленных юридическими лицами в соответствии с соглашениями, вправе вносить в установленном порядке изменения в правовой акт министерства о распределении субсидии и перераспределять неиспользованные остатки субсидии на мероприятия по отдыху и оздоровлению между юридическими лицами.

3. Требования к отчетности

Юридическое лицо представляет в министерство:

отчет о подтверждении использования субсидии в соответствии с усло-

виями и целью предоставления субсидии в сроки и по форме, установленные в соглашении;

отчет о достижении значения целевого показателя результативности предоставления субсидии в сроки и по форме, установленные в соглашении.

4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и положений настоящего Порядка и ответственности за их нарушение

4.1. Министерство, органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения юридическими лицами условий, целей и положений настоящего Порядка.

4.2. Министерство обеспечивает соблюдение юридическими лицами условий, целей и положений настоящего Порядка, установленных при предоставлении субсидий.

4.3. Руководитель юридического лица несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за нецелевое использование субсидии, недостоверность и несвоевременность представляемых в министерство отчетов и информации.

4.4. В случае выявления министерством, уполномоченным органом государственного финансового контроля нарушений условий, целей и положений настоящего Порядка применяются следующие меры ответственности:

министерство готовит письмо с требованием о возврате субсидии в областной бюджет в течение 30 дней со дня выявления нарушения и направляет его юридическому лицу;

в случае невозврата в установленный срок в областной бюджет такой субсидии министерство готовит и направляет в течение 1 месяца после истечения установленного срока исковое заявление в суд о взыскании с юридического лица суммы субсидии в областной бюджет.

Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидий в случае отсутствия оснований для ее предоставления (представление недосто-

верных сведений), а также в результате счетной ошибки подлежат возврату юридическим лицом в доход областного бюджета.

Уведомление с требованием о возврате излишне выплаченных сумм субсидии в случае отсутствия оснований для ее предоставления, а также в результате счетной ошибки министерство направляет юридическому лицу заказным письмом в срок не более 10 календарных дней с момента обнаружения излишне выплаченных сумм.

4.5. Нецелевое использование юридическим лицом субсидий влечет бесспорное взыскание суммы средств, полученных из областного бюджета, в размере средств, использованных не по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством.

4.6. В случае если юридическим лицом не выполнено значение целевого показателя результативности предоставления субсидии, предусмотренное соглашением, средства подлежат возврату в областной бюджет в объеме, рассчитанном министерством. Порядок возврата и методика расчета объема указанных средств утверждаются Правительством Кировской области.

4.7. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года субсидии подлежат возврату в областной бюджет до 1 февраля текущего финансового года в порядке, установленном Правительством Кировской области.

4.8. При наличии потребности остатки неиспользованных субсидий могут быть возвращены в текущем финансовом году юридическому лицу, которому они были ранее предоставлены, на те же цели в соответствии с решением министерства, согласованным с министерством финансов Кировской области.

Приложение

к Порядку

Министерство спорта и молодежной
политики Кировской области**ЗАЯВКА***

(наименование юридического лица)

Просим предоставить в 20__ году субсидию на финансовое обеспечение затрат (части затрат) в связи с выполнением работ, оказанием услуг по организации отдыха и оздоровления детей в загородном лагере отдыха и оздоровления детей

(наименование загородного лагеря отдыха и оздоровления детей)

№ смены	Дата начала и окончания смены	Продолжительность смены, дней	Плановая вместимость лагеря в соответствии с нормативными документами	Плановое количество дето-дней в соответствии с нормативными документами (гр. 3 x гр. 4)	Количество путевок, проданных для детей, человек			Количество дето-дней для категории, указанной в гр. 8 (гр. 3 x гр. 8)	Фактически запрашиваемое количество путевок (гр. 4 – гр. 8)	Фактическое количество дето-дней в смену (гр. 3 x гр. 10)	Предполагаемая тематика смены
					находящихся в трудной жизненной ситуации	сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	итого сумма (гр.6 + гр.7)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ИТОГО											

Реквизиты юридического лица

«__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

*Заявка оформляется отдельно на каждый загородный лагерь отдыха и оздоровления детей.

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области

от 19.06.2018 № 297-П

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей

1. Общие положения

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей (далее – Порядок) устанавливает цели, условия и порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей (далее – субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей (далее – некоммерческая организация), за исключением некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями.

1.3. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат (части затрат) в связи с выполнением работ, оказанием услуг по организации отдыха и оздоровления детей в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей (далее – мероприятия по отдыху и оздоровлению) с круглосуточным пребыванием детей и продолжительностью смен в зимний, осенний, весенний период не менее 5 дней и не менее 19 дней, но не более 21 дня в летний период.

1.4. Субсидии предоставляются министерством спорта и молодежной политики Кировской области (далее – министерство) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на текущий финансовый год на предоставление субсидий.

2. Условия и порядок определения объема предоставления субсидий

2.1. Информирование некоммерческих организаций о направлении документов для получения субсидии на мероприятия по отдыху и оздоровлению осуществляется министерством путем размещения на официальном информационном сайте Правительства Кировской области извещения, содержащего дату начала и дату окончания приема документов от некоммерческих организаций, перечень документов, почтовый и электронный адреса для представления документов, требования к документам, номер контактного телефона в министерстве (далее – извещение).

2.2. Для получения субсидии некоммерческие организации в срок, установленный министерством в извещении, представляют в министерство следующие документы:

заявку согласно приложению;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты представления документов;

копии устава и (или) положения о загородной стационарной организации отдыха и оздоровления, заверенные подписью руководителя;

копии документов, подтверждающих наличие у некоммерческой организации в собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков, необходимых для осуществления отдыха и оздоровления детей, заверенные подписью руководителя.

Представленные некоммерческой организацией в министерство документы должны соответствовать перечню и заявке, установленным настоящим

Порядком, не должны содержать исправлений, технических ошибок.

2.3. Министерство:

2.3.1. Регистрирует документы, поступившие от некоммерческих организаций.

2.3.2. В течение 7 рабочих дней после окончания срока, указанного в извещении, проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также в извещении.

2.3.3. Принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется некоммерческой организации в письменной форме заказным письмом в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причины отказа.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных некоммерческой организацией документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной некоммерческой организацией информации;

противоречие сведений, содержащихся в представленных документах, друг другу либо сведениям, содержащимся в других документах и информационных ресурсах, которые находятся в распоряжении министерства;

нарушение срока предоставления документов, указанного в извещении;
ошибка в расчете суммы субсидии.

Некоммерческая организация имеет право после устранения причин, послуживших основанием для отказа, повторно обратиться за предоставлением субсидии, представив документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка в течение 7 рабочих дней с момента получения решения об отказе.

Некоммерческая организация вправе обжаловать решение об отказе в

предоставлении субсидии в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3.4. В течение 21 рабочего дня по окончании установленного срока для приема документов утверждает правовым актом министерства распределение субсидии, которое содержит список некоммерческих организаций и объем субсидии по каждой некоммерческой организации, определяемый в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.4. Объем субсидии для каждой некоммерческой организации на мероприятия по отдыху и оздоровлению рассчитывается по следующей формуле:

$$S_i = \sum_{j=1}^n (T_{д/д} \times \Pi_j \times K_j \times C), \text{ где:}$$

S_i – объем субсидии для i -ой некоммерческой организации на мероприятия по отдыху и оздоровлению;

n – количество смен;

j – продолжительность смены;

$T_{д/д}$ – расчетная стоимость одного дето-дня на мероприятия по отдыху и оздоровлению (400 рублей);

Π_j – количество детей, подлежащих отдыху и оздоровлению в соответствии с заявками от некоммерческой организации в смене с j -ой продолжительностью;

K_j – количество дней в смене с j -ой продолжительностью;

C – корректирующий коэффициент.

Корректирующий коэффициент рассчитывается по формуле:

$$C = \frac{V_{\text{БА}}}{K_{\text{д/д}} \times T_{\text{д/д}}}, \text{ где:}$$

$V_{\text{БА}}$ – объем бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Кировской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству на текущий финансовый год на предоставление субсидий;

$K_{д/д}$ – количество дето-дней в соответствии с заявками некоммерческих организаций;

$T_{д/д}$ – расчетная стоимость одного дето-дня на мероприятия по отдыху и оздоровлению (400 рублей).

2.5. Министерство в течение 30 календарных дней со дня утверждения распределения субсидии заключает с некоммерческими организациями соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Кировской области (далее – соглашение).

Соглашение должно быть заполнено некоммерческой организацией, подписано руководителем и заверено печатью некоммерческой организации (при ее наличии). Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, является согласие некоммерческой организации на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения юридическим лицом условий, целей и положений настоящего Порядка, а также запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.6. При заключении соглашения некоммерческая организация должна соответствовать следующим требованиям:

отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

некоммерческая организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.7. Соглашение заключается при условии представления в министерство следующих документов:

справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код формы по КНД 1120101), утвержденная Федеральной налоговой службой Российской Федерации, выданная по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключить соглашение. В случае наличия задолженности на указанную дату соглашение заключается при погашении некоммерческой организацией этой задолженности и предоставлении министерству в срок не позднее даты заключения соглашения документов, подтверждающих такую уплату;

расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) на последнюю отчетную дату. В случае наличия задолженности на указанную дату соглашение заключается при погашении некоммерческой организацией этой задолженности и предоставлении министерству в срок не позднее даты заключения соглашения документов, подтверждающих такую уплату;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключить соглашение, заверенная руководителем юридического лица;

документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций.

Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, должны быть прошиты, пронумерованы и подписаны руководителем и главным бухгалтером некоммерческой организацией.

Министерство в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку документов, представленных некоммерческой организацией согласно пункту 2.7

настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, и в случае отсутствия нарушений и замечаний заключает соглашение.

2.8. Целевым показателем результативности предоставления субсидии некоммерческой организации является количество детей, для которых организован отдых и оздоровление. Значение целевого показателя результативности предоставления субсидии устанавливается соглашением.

2.9. Перечисление субсидий осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам некоммерческих организаций, источником финансового обеспечения которых является данная субсидия.

2.10. Субсидия перечисляется на лицевой счет по учету операций со средствами субсидий, открытый в министерстве финансов Кировской области в установленном им порядке.

2.11. Санкционирование операций за счет средств субсидий осуществляется министерством финансов Кировской области на основании представленных некоммерческой организацией платежных и иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и в порядке, установленном министерством финансов Кировской области.

2.12. Средства субсидии используются в строгом соответствии с условиями и целью предоставления субсидии на расходы, связанные с организацией отдыха и оздоровления детей, в течение календарного года.

2.13. Министерство в случае использования средств субсидии некоммерческими организациями не в полном объеме и на основании отчетов и заявок, представленных некоммерческими организациями в соответствии с соглашениями, вправе вносить в установленном порядке изменения в правовой акт министерства о распределении субсидии и перераспределять неиспользованные остатки субсидии на мероприятия по отдыху и оздоровлению между некоммерческими организациями.

3. Требования к отчетности

Некоммерческая организация представляет в министерство:

отчет о подтверждении использования субсидии в соответствии с условиями и целью предоставления субсидии в сроки и по форме, установленные в соглашении;

отчет о достижении значения целевого показателя результативности предоставления субсидии в сроки и по форме, установленные в соглашении.

4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и положений настоящего Порядка и ответственности за их нарушение

4.1. Министерство, органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения некоммерческими организациями условий, целей и положений настоящего Порядка.

4.2. Министерство обеспечивает соблюдение некоммерческими организациями условий, целей и положений настоящего Порядка, установленных при предоставлении субсидий.

4.3. Руководитель некоммерческой организации несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за нецелевое использование субсидии, недостоверность и несвоевременность представляемых в министерство отчетов и информации.

4.4. В случае выявления министерством, уполномоченным органом государственного финансового контроля нарушений условий, целей и положений настоящего Порядка применяются следующие меры ответственности:

министерство готовит письмо с требованием о возврате субсидии в областной бюджет в течение 30 дней со дня выявления нарушения и направляет его некоммерческой организации;

в случае невозврата в установленный срок в областной бюджет такой субсидии министерство готовит и направляет в течение 1 месяца после исте-

чения установленного срока исковое заявление в суд о взыскании с некоммерческой организации суммы субсидии в областной бюджет.

Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии в случае отсутствия оснований для ее предоставления (представление недостоверных сведений), а также в результате счетной ошибки подлежат возврату некоммерческой организацией в доход областного бюджета.

Уведомление с требованием о возврате излишне выплаченных сумм субсидии в случае отсутствия оснований для ее предоставления, а также в результате счетной ошибки министерство направляет некоммерческой организации заказным письмом в срок не более 10 календарных дней с момента обнаружения излишне выплаченных сумм.

4.5. Нецелевое использование некоммерческой организацией субсидий влечет бесспорное взыскание суммы средств, полученных из областного бюджета, в размере средств, использованных не по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством.

4.6. В случае если некоммерческой организацией не выполнено значение целевого показателя результативности предоставления субсидии, предусмотренное соглашением, средства подлежат возврату в областной бюджет в объеме, рассчитанном министерством. Порядок возврата и методика расчета объема указанных средств утверждаются Правительством Кировской области.

4.7. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года субсидии подлежат возврату в областной бюджет до 1 февраля текущего финансового года в порядке, установленном Правительством Кировской области.

4.8. При наличии потребности остатки неиспользованных субсидий могут быть возвращены в текущем финансовом году некоммерческой организации, которой они были ранее предоставлены, на те же цели в соответствии с решением министерства, согласованным с министерством финансов Кировской области.

Приложение

к Порядку

Министерство спорта и молодежной
политики Кировской области

ЗАЯВКА*

(наименование некоммерческой организации)

Просим предоставить в 20__ году субсидию на финансовое обеспечение затрат (части затрат) в связи с выполнением работ, оказанием услуг по организации отдыха и оздоровления детей в загородном лагере отдыха и оздоровления детей

(наименование загородного лагеря отдыха и оздоровления детей)

№ смен	Дата начала и окончания смены	Продолжительность смены, дней	Плановая вместимость лагеря в соответствии с нормативными документами	Плановое количество дето-дней в соответствии с нормативными документами (гр. 3 x гр. 4)	Количество путевок, проданных для детей, человек			Количество дето-дней для категории, указанной в гр. 8 (гр. 3 x гр. 8)	Фактически запрашиваемое количество путевок (гр. 4 – гр. 8)	Фактическое количество дето-дней в смену (гр. 3 x гр. 10)	Предполагаемая тематика смены
					находящихся в трудной жизненной ситуации	сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	итого сумма (гр.6 + гр.7)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ИТОГО											

Реквизиты некоммерческой организации

«__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

*Заявка оформляется отдельно на каждый загородный лагерь отдыха и оздоровления детей.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 19.06.2018 № 297-П

ПОРЯДОК

реализации путевок в загородную стационарную организацию отдыха и оздоровления детей юридическим лицом, расположенным на территории Кировской области, в случае организации им отдыха и оздоровления детей с использованием средств субсидии

1. Порядок реализации путевок в загородную стационарную организацию отдыха и оздоровления детей юридическим лицом, расположенным на территории Кировской области, в случае организации им отдыха и оздоровления детей с использованием средств субсидии (далее – Порядок) устанавливает правила реализации путевки в загородную стационарную организацию отдыха и оздоровления детей (далее – загородный лагерь) юридическим лицом, расположенным на территории Кировской области, в случае организации им отдыха и оздоровления детей (далее – юридическое лицо), а также некоммерческой организацией, расположенной на территории Кировской области, в случае организации ею отдыха и оздоровления детей, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением (далее – некоммерческая организация), с использованием средств субсидии.

2. Юридические лица и некоммерческие организации реализуют путевки в загородный лагерь с использованием средств субсидии родителям, опекунам (попечителям), приемным родителям, приобретающим путевки с использованием средств субсидии (далее – законный представитель) для детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) при условии представления следующих документов:

2.1. Заявление согласно приложению.

2.2. Копия свидетельства о рождении ребенка, а для детей, достигших 14 лет, копия паспорта и копия свидетельства о рождении ребенка.

2.3. Документ, подтверждающий проживание ребенка на территории Кировской области, в качестве которого может быть представлен один из нижеприведенных документов:

копия страницы паспорта с отметкой подразделения по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области о месте регистрации;

справка о регистрации по месту жительства, выданная жилищно-эксплуатационным управлением, товариществом собственников жилья, расчетно-информационным центром;

справка образовательной организации об обучении ребенка;

решение суда об определении места жительства ребенка.

2.4. Копия паспорта законного представителя.

2.5. Копии документов, подтверждающих родственные связи между законным представителем и ребенком, в случае если у них разные фамилии.

2.6. Копия акта органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо копия постановления (распоряжения) органа местного самоуправления муниципального района (городского округа), наделенного законом Кировской области отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству, об установлении над ребенком опеки (попечительства) – для опекунов (попечителей).

2.7. Копия договора о приемной семье для приемных родителей.

3. Копии документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, должны быть предъявлены с оригиналами для обозрения.

4. После представления документов согласно перечню, установленному пунктом 2 настоящего Порядка, юридические лица и некоммерческие

организации осуществляет реализацию путевок (при наличии) с использованием средств субсидии.

5. Юридические лица и некоммерческие организации обеспечивают сохранность представленных документов для подтверждения использования субсидии по целевому назначению.

6. Ответственность за соблюдение условий пунктов 2 – 5 настоящего Порядка возлагается на руководителя юридического лица или некоммерческой организации.

Приложение

к Порядку

Руководителю

(наименование организации)от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))_____
проживающего(ей) по адресу: __________
место работы __________
паспорт: серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей _____

(наименование лагеря)

на смену с _____ по _____ для моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с направлением моего ребенка в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей

(наименование организации)

для участия в лагерной смене даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в том числе на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, а также на блокирование и уничтожение, организатору детского отдыха _____

(наименование организации)

третьим лицам, в том числе министерству образования Кировской области, министерству спорта и молодежной политики Кировской области.

Я согласен(а), что обработка персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без таковых.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом организатора детского отдыха.

Я несу ответственность за подлинность и достоверность представленных документов, являющихся основанием для приобретения путевки с использованием средств субсидии из областного бюджета в организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи.

(дата)

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Заявление принял: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность)

Дата приема заявления: _____

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 19.06.2018 № 297-П

ПОРЯДОК

**конкурсного отбора и предоставления юридическим лицам,
расположенным на территории Кировской области, в случае
организации ими отдыха и оздоровления детей грантов на
проведение профильных смен в загородных стационарных
организациях отдыха и оздоровления детей**

1. Общие положения

1.1. Порядок конкурсного отбора и предоставления юридическим лицам, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей грантов на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей (далее – Порядок) определяет порядок проведения конкурсному отбора среди юридических лиц, расположенных на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей (далее – юридическое лицо), за исключением некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на право получения грантов на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей (далее – конкурс), порядок предоставления грантов на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

профильная смена – форма образовательной, досуговой, оздоровительной деятельности с творчески одаренными или социально активными детьми, проводимая как смена по направлениям деятельности

(профилю), продолжительностью не менее 19 дней;

грант – денежные средства, предоставленные юридическим лицам из областного бюджета в форме субсидии победителю конкурса на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей.

1.3. Задачи конкурса:

совершенствование содержания, форм и технологий организации отдыха детей в рамках деятельности профильных смен;

создание условий для практической реализации образовательных программ и проектов в сфере отдыха, оздоровления детей.

1.4. Организатором конкурса является министерство спорта и молодежной политики Кировской области (далее – министерство).

1.5. В конкурсе могут участвовать юридические лица, которые зарегистрированы в установленном порядке и осуществляют свою деятельности на территории Кировской области.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Для участия в конкурсе юридические лица представляют в министерство посредством почтовой или курьерской связи в срок, установленный министерством, но не менее 20 календарных дней со дня начала приема конкурсной документации, следующие документы:

заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1;

информационную карту профильной смены согласно приложению № 2;

смету планируемых расходов с обоснованием затрат;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты представления конкурсной документации;

копии устава и (или) положения о загородной стационарной оздоровительной организации, где будет организована профильная смена, заверенные подписью руководителя.

2.2. Министерство:

2.2.1. Размещает на официальном информационном сайте Правительства Кировской области извещение о конкурсе, содержащее следующие сведения: информацию о конкурсной документации и требованиях к ее оформлению в соответствии с настоящим Порядком, место и адрес представления конкурсной документации, дату начала и окончания приема конкурсной документации, иную необходимую информацию.

2.2.2. Принимает, регистрирует поступившую конкурсную документацию от юридических лиц.

2.2.3. Проверяет соответствие представленной конкурсной документации требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.2.4. Принимает и направляет юридическим лицам в письменной форме решение об отказе в допуске к участию в конкурсе по следующим основаниям:

представление юридическим лицом неполного пакета документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и (или) нарушение сроков их представления;

обнаружение в представленной конкурсной документации недостоверных сведений.

2.2.5. По окончании установленного срока приема конкурсной документации в течение 3 рабочих дней направляет в комиссию по предоставлению грантов на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей (далее – комиссия), утвержденную правовым актом министерства, конкурсную документацию юридических лиц, допущенных к участию в конкурсе.

2.2.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы комиссии.

2.3. Комиссия:

2.3.1. В течение 30 рабочих дней после завершения приема конкурсной документации от юридических лиц проводит оценку информационных карт в соответствии с критериями (показателями) конкурсного отбора согласно

приложению № 3 и принимает решение о результатах конкурса.

2.3.2. Формирует по итогам конкурса рейтинг в соответствии с общим количеством баллов, полученных юридическими лицами на основании критериев (показателей) конкурса. Наиболее высокое итоговое место присваивается юридическому лицу, набравшему в сумме наибольшее количество баллов. Юридические лица ранжируются в порядке убывания общей суммы баллов в соответствии с установленными критериями (показателями) конкурса согласно приложению № 3.

2.3.3. Определяет не более 5 победителей конкурса, набравших наибольшее количество баллов. При равенстве баллов решение об определении победителей конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.4. Общий фонд гранта распределяется среди победителей следующим образом:

- 1 место – грант на сумму $1/3$ от общего фонда гранта;
- 2 место – грант на сумму $1/5$ от общего фонда гранта;
- 3 место – грант на сумму $1/5$ от общего фонда гранта;
- 4 место – грант на сумму $2/15$ от общего фонда гранта;
- 5 место – грант на сумму $2/15$ от общего фонда гранта.

2.5. Рекомендации комиссии по определению победителей конкурсного отбора оформляются протоколом заседания комиссии и в течение 3 рабочих дней направляются в министерство.

2.6. В течение 10 рабочих дней после получения протокола заседания комиссии список победителей конкурса с учетом рекомендаций комиссии утверждается распоряжением министерства и размещается на официальном информационном сайте Правительства Кировской области.

2.7. Юридические лица могут обжаловать действия (бездействие) лиц, участвовавших в проведении конкурса, или комиссии путем направления жалобы председателю комиссии, министру спорта и молодежной политики

Кировской области (далее – министр), путем личного обращения к министру, или направления письменного обращения в министерство по месту его нахождения, или обращения в форме электронного документа на адрес электронной почты министерства.

3. Порядок предоставления грантов

3.1. Гранты предоставляются юридическим лицам на организацию профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления.

3.2. Гранты предоставляются министерством в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год на предоставление грантов, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на текущий финансовый год на предоставление грантов.

3.3. Министерство после издания распоряжения, утверждающего список победителей конкурса, заключает с юридическими лицами – победителями конкурса соглашение о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Кировской области (далее – соглашение).

3.4. При заключении соглашения юридическое лицо должно соответствовать следующим требованиям:

отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной

задолженности перед областным бюджетом;

отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам юридического лица;

размер среднемесячной заработной платы работников юридического лица не ниже двух минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом;

юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

юридическое лицо не должно 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

юридическое лицо не должно получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на мероприятия по отдыху и оздоровлению.

3.5. Соглашение заключается при условии представления в министерство следующих документов:

справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код формы по КНД 1120101), утвержденная Федеральной налоговой службой Российской Федерации, выданная по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключить соглашение. В случае наличия задолженности на указанную дату соглашение

закljučается при погашении юридическим лицом этой задолженности и предоставлении министерству в срок не позднее даты заключения соглашения документов, подтверждающих такую уплату;

расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) на последнюю отчетную дату. В случае наличия задолженности на указанную дату соглашение заключается при погашении юридическим лицом этой задолженности и предоставлении министерству в срок не позднее даты заключения соглашения документов, подтверждающих такую уплату;

справка об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам юридического лица по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключить соглашение, заверенная руководителем и главным бухгалтером юридического лица. В случае наличия задолженности на указанную дату соглашение заключается при погашении юридическим лицом этой задолженности и предоставлении министерству в срок не позднее даты заключения соглашения документов, подтверждающих такую уплату;

справка о размере среднемесячной заработной платы работников юридического лица по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключить соглашение, заверенная руководителем и главным бухгалтером юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключить соглашение, заверенная руководителем юридического лица;

документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций.

Документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка, должны быть прошиты, пронумерованы и подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица.

Министерство в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку документов, представленных юридическим лицом согласно пункту 3.5 настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.4 настоящего Порядка, и в случае отсутствия нарушений и замечаний заключает соглашение.

3.6. Целевым показателем результативности предоставления гранта юридическому лицу является количество детей, для которых организован отдых и оздоровление. Значение целевого показателя результативности предоставления гранта устанавливается соглашением.

3.7. Юридические лица ежемесячно до 5 числа представляют в министерство справку об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам юридического лица по состоянию на 1-е число месяца обращения за грантом.

3.8. Перечисление гранта осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам юридических лиц, источником финансового обеспечения которых является данный грант.

3.9. Грант перечисляется на лицевой счет по учету операций со средствами субсидий, открытый в министерстве финансов Кировской области в установленном им порядке.

3.10. Санкционирование операций за счет средств гранта осуществляется министерством финансов Кировской области на основании представленных юридическим лицом платежных и иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и в порядке, установленном министерством финансов Кировской области.

3.11. Средства гранта используются в строгом соответствии с условиями и целью предоставления гранта, на расходы, связанные с проведением профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей.

4. Требования к отчетности

Юридическое лицо представляет в министерство:

отчет о подтверждении использования гранта в соответствии с условиями и целью предоставления гранта в сроки и по форме, установленные в соглашении;

отчет о достижении значения целевого показателя результативности предоставления гранта в сроки и по форме, установленные в соглашении.

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и положений настоящего Порядка и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство, органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения юридическими лицами условий, целей и положений настоящего Порядка.

5.2. Министерство обеспечивает соблюдение юридическими лицами условий, целей и положений настоящего Порядка, установленных при предоставлении гранта.

5.3. Руководитель юридического лица несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за нецелевое использование гранта, недостоверность и несвоевременность представляемых в министерство отчетов и информации.

5.4. В случае выявления министерством, уполномоченным органом государственного финансового контроля нарушений условий, целей и положений настоящего Порядка применяются следующие меры ответственности:

министерство готовит письмо с требованием о возврате гранта в областной бюджет в течение 30 дней со дня выявления нарушения и направляет его юридическому лицу;

в случае невозврата в установленный срок в областной бюджет такого гранта министерство готовит и направляет в течение 1 месяца после истечения

установленного срока исковое заявление в суд о взыскании с юридического лица суммы гранта в областной бюджет.

Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы гранта в случае отсутствия оснований для его предоставления (представление недостоверных сведений), а также в результате счетной ошибки подлежат возврату юридическим лицом в доход областного бюджета.

Уведомление с требованием о возврате излишне выплаченных сумм гранта в случае отсутствия оснований для его предоставления, а также в результате счетной ошибки министерство направляет юридическому лицу заказным письмом в срок не более 10 календарных дней с момента обнаружения излишне выплаченных сумм.

5.5. Нецелевое использование юридическим лицом гранта влечет бесспорное взыскание суммы средств, полученных из областного бюджета, в размере средств, использованных не по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством.

5.6. В случае если юридическим лицом не выполнено значение целевого показателя результативности предоставления гранта, установленное соглашением, средства подлежат возврату в областной бюджет в объеме, рассчитанном министерством. Порядок возврата и методика расчета объема указанных средств утверждаются Правительством Кировской области.

5.7. Не использованный по состоянию на 1 января текущего финансового года грант подлежат возврату в областной бюджет до 1 февраля текущего финансового года в порядке, установленном Правительством Кировской области.

5.8. При наличии потребности остаток неиспользованного гранта может быть возвращен в текущем финансовом году юридическому лицу, которому он был ранее предоставлен, на те же цели в соответствии с решением министерства, согласованным с министерством финансов Кировской области.

Приложение № 1
к Порядку

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе среди юридических лиц, расположенных на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей грантов на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей

1	Полное наименование юридического лица	
2	Адрес юридического лица	
3	Контакты юридического лица: телефон; факс; адрес электронной почты	
4	Наименование профильной смены	
5	К заявке прилагаются: (перечень прилагаемых документов)	

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА
профильной смены

1	Полное название профильной смены	
2	Количество участников профильной смены	
3	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) автора, разработчика (коллектива) программы профильной смены с указанием занимаемой должности	
4	Контактный телефон, электронный адрес	
5	Полное наименование юридического лица, подающего документы на конкурсный отбор, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его руководителя	
6	Контактный телефон, электронный адрес	
7	Банковские реквизиты юридического лица, подающего документы на конкурсный отбор	
8	Направленность профильной смены	
9	Сроки реализации профильной смены: начало и окончание профильной смены; количество дней профильной смены	
10	Цель и задачи профильной смены	
11	Характеристика целевой группы (возраст детей, категории (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с ограниченными возможностями здоровья и другое)	
12	География участников профильной смены	
13	Наличие системы отбора детей на	

	профильную смену	
14	Кадровое обеспечение профильной смены (специалисты, реализующие программу (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, опыт и квалификация)	
15	Финансовое обеспечение профильной смены – всего	
	в том числе	
	средства областного бюджета	
	средства родителей	
	средства спонсоров	
	иные средства (указать, какие)	
16	Ресурсное обеспечение профильной смены (материально-техническая база)	
17	Информационное обеспечение программы (публикации в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	
18	Наличие социальных партнеров при реализации профильной смены	
19	Содержание профильной смены (краткая аннотация)	
20	Этапы реализации профильной смены с указанием конкретных мероприятий	
21	Наличие механизма оценки эффективности профильной смены (система количественных и качественных индикаторов)	

Руководитель

юридического лица

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 3

к Порядку

КРИТЕРИИ
(показатели) конкурсного отбора

№ п/п	Наименования критерия (показателя)	Количество баллов
1	Масштабность и комплексность профильной смены	максимально 2 балла
1.1	Цели профильной смены соответствуют направлениям государственной программы Кировской области «Развитие образования» на 2014 – 2020 годы	1
1.2	При реализации профильной смены предполагается межведомственный характер реализации: участие различных организаций, учреждений, общественных объединений, учреждений культуры и дополнительного образования	1
2	Ресурсное обеспечение и социально-экономическая целесообразность профильной смены	максимально 7 баллов
2.1	Проработан вопрос обеспечения реализации профильной смены ресурсами	
	кадровыми	1
	научно-методическими	1
	материально-техническими	1
	информационными	1
2.2	Обоснована социальная целесообразность реализации профильной смены	1
2.3	Наличие постоянно действующего сайта в организации отдыха и оздоровления детей, на базе которого проводится профильная смена	1
2.4	Разработан механизм конкурсного отбора участников профильной смены	1

3	Адресный характер профильной смены	максимально 7 баллов
3.1	Задачи профильной смены ориентированы	
	на одну социальную группу детей	1
	на детей с разным социальным статусом	2
3.2	Профильная смена проводится в 1 или 4 смену летней оздоровительной кампании	2
3.3	География участников смены	
	участвуют дети из 5 и менее муниципальных районов (городских округов) Кировской области	1
	участвуют дети из муниципальных районов (городских округов) Кировской области в количестве от 5 до 10 (включительно)	2
	участвуют дети из 11 и более муниципальных районов (городских округов) Кировской области	3
4	Проработанность мероприятий профильной смены	максимально 2 балла
4.1	Программные мероприятия соответствуют целям и задачам профильной смены	1
4.2	Мероприятия профильной смены взаимосвязаны и дополняют друг друга	1
5	Конкретный и значимый результат профильной смены	максимально 7 баллов
5.1	Отработаны модель, механизм работы по обозначенному в профильной смене направлению государственной программы Кировской области «Развитие образования» на 2014 – 2020 годы	1
5.2	Количество получателей услуг в рамках реализации профильной смены	
	не менее 90% участников от пропускной способности лагеря в летнюю смену	3
	не менее 80% участников от пропускной способности лагеря в летнюю смену	2

	менее 80% участников от пропускной способности лагеря в летнюю смену	1
5.3	Наличие публикаций о профильной смене в средствах массовой информации	
	региональных	1
	российских	1
5.4	Тиражируемость результатов профильной смен	
	по итогам реализации профильной смены предусмотрено издание печатных и электронных информационно-методических материалов с обобщением опыта	2
	информационно-методические материалы изданы по итогам проведенной в предыдущие два года профильной смены	1
Максимальное количество баллов		26

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 19.06.2018 № 297-П

ПОРЯДОК

**конкурсного отбора и предоставления некоммерческим организациям,
расположенным на территории Кировской области, в случае
организации ими отдыха и оздоровления детей грантов на
проведение профильных смен в загородных стационарных
организациях отдыха и оздоровления детей**

1. Общие положения

1.1. Порядок конкурсного отбора и предоставления некоммерческим организациям, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей грантов на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей (далее – Порядок) определяет порядок проведения конкурсного отбора среди некоммерческих организаций, расположенных на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческая организация), на право получения грантов на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей (далее – конкурс), порядок предоставления грантов на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

профильная смена – форма образовательной, досуговой, оздоровительной деятельности с творчески одаренными или социально активными детьми, проводимая как смена по направлениям деятельности

(профилю), продолжительностью не менее 19 дней;

грант — денежные средства, предоставленные некоммерческим организациям из областного бюджета в форме субсидии победителю конкурса на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей.

1.3. Задачи конкурса:

совершенствование содержания, форм и технологий организации отдыха детей в рамках деятельности профильных смен;

создание условий для практической реализации образовательных программ и проектов в сфере отдыха, оздоровления детей.

1.4. Организатором конкурса является министерство спорта и молодежной политики Кировской области (далее — министерство).

1.5. В конкурсе могут участвовать некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Кировской области.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Для участия в конкурсе некоммерческие организации представляют в министерство посредством почтовой или курьерской связи в срок, установленный министерством, но не менее 20 календарных дней со дня начала приема конкурсной документации, следующие документы:

заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1;

информационную карту профильной смены согласно приложению № 2;

смету планируемых расходов с обоснованием затрат;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты представления конкурсной документации;

копии устава и (или) положения о загородной стационарной оздоровительной организации, где будет организована профильная смена, заверенные подписью руководителя.

2.2. Министерство:

2.2.1. Размещает на официальном информационном сайте Правительства Кировской области извещение о конкурсе, содержащее следующие сведения: информацию о конкурсной документации и требованиях к ее оформлению в соответствии с настоящим Порядком, место и адрес представления конкурсной документации, дату начала и окончания приема конкурсной документации, иную необходимую информацию.

2.2.2. Принимает, регистрирует поступившую конкурсную документацию от некоммерческих организаций.

2.2.3. Проверяет соответствие представленной конкурсной документации требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.2.4. Принимает и направляет некоммерческим организациям в письменной форме решение об отказе в допуске к участию в конкурсе по следующим основаниям:

представление некоммерческой организацией неполного пакета документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и (или) нарушение сроков их представления;

обнаружение в представленной конкурсной документации недостоверных сведений.

2.2.5. По окончании установленного срока приема конкурсной документации в течение 3 рабочих дней направляет в комиссию по предоставлению грантов на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей (далее – комиссия), утвержденную правовым актом министерства, конкурсную документацию некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе.

2.2.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы комиссии.

2.3. Комиссия:

2.3.1. В течение 30 рабочих дней после завершения приема конкурсной документации от некоммерческих организаций проводит оценку

информационных карт в соответствии с критериями (показателями) конкурсного отбора согласно приложению № 3 и принимает решение о результатах конкурса.

2.3.2. Формирует по итогам конкурса рейтинг в соответствии с общим количеством баллов, полученных некоммерческими организациями на основании критериев (показателей) конкурса. Наиболее высокое итоговое место присваивается некоммерческой организации, набравшей в сумме наибольшее количество баллов. Некоммерческие организации ранжируются в порядке убывания общей суммы баллов в соответствии с установленными критериями (показателями) конкурса согласно приложению № 3.

2.3.3. Определяет не более 5 победителей конкурса, набравших наибольшее количество баллов. При равенстве баллов решение об определении победителей конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.4. Общий фонд гранта распределяется среди победителей следующим образом:

- 1 место – грант на сумму $1/3$ от общего фонда гранта;
- 2 место – грант на сумму $1/5$ от общего фонда гранта;
- 3 место – грант на сумму $1/5$ от общего фонда гранта;
- 4 место – грант на сумму $2/15$ от общего фонда гранта;
- 5 место – грант на сумму $2/15$ от общего фонда гранта.

2.5. Рекомендации комиссии по определению победителей конкурсного отбора оформляются протоколом заседания комиссии и в течение 3 рабочих дней направляются в министерство.

2.6. В течение 10 рабочих дней после получения протокола заседания комиссии список победителей конкурса с учетом рекомендаций комиссии утверждается распоряжением министерства и размещается на официальном информационном сайте Правительства Кировской области.

2.7. Некоммерческие организации могут обжаловать действия

(бездействие) лиц, участвовавших в проведении конкурса, или комиссии путем направления жалобы председателю комиссии, министру спорта и молодежной политики Кировской области (далее – министр), путем личного обращения к министру, или направления письменного обращения в министерство по месту его нахождения, или обращения в форме электронного документа на адрес электронной почты министерства.

3. Порядок предоставления грантов

3.1. Гранты предоставляются некоммерческим организациям на организацию профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления.

3.2. Гранты предоставляются министерством в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год на предоставление грантов, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на текущий финансовый год на предоставление грантов.

3.3. Министерство после издания распоряжения, утверждающего список победителей конкурса, заключает с некоммерческими организациями – победителями конкурса соглашение о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Кировской области (далее – соглашение).

3.4. При заключении соглашения некоммерческая организация должна соответствовать следующим требованиям:

отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату

в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

некоммерческая организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

3.5. Соглашение заключается при условии представления в министерство следующих документов:

справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код формы по КНД 1120101), утвержденная Федеральной налоговой службой Российской Федерации, выданная по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключить соглашение. В случае наличия задолженности на указанную дату соглашение заключается при погашении некоммерческой организацией этой задолженности и предоставлении министерству в срок не позднее даты заключения соглашения документов, подтверждающих такую уплату;

расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) на последнюю отчетную дату. В случае наличия задолженности на указанную дату соглашение заключается при погашении некоммерческой организацией этой задолженности и предоставлении министерству в срок не позднее даты заключения соглашения документов, подтверждающих такую уплату;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключить соглашение, заверенная руководителем некоммерческой организации;

документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций.

Документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка, должны быть прошиты, пронумерованы и подписаны руководителем и главным бухгалтером некоммерческой организацией.

Министерство в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку документов, представленных некоммерческой организацией согласно пункту 3.5 настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.4 настоящего Порядка, и в случае отсутствия нарушений и замечаний заключает соглашение.

3.6. Целевым показателем результативности предоставления гранта некоммерческой организации является количество детей, для которых организован отдых и оздоровление. Значение целевого показателя результативности предоставления гранта устанавливается соглашением.

3.7. Перечисление гранта осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам некоммерческих организаций, источником финансового обеспечения которых является данный грант.

3.8. Грант перечисляется на лицевой счет по учету операций со средствами субсидий, открытый в министерстве финансов Кировской области в установленном им порядке.

3.9. Санкционирование операций за счет средств гранта осуществляется министерством финансов Кировской области на основании представленных некоммерческой организацией платежных и иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и в порядке, установленном министерством финансов Кировской области.

3.10. Средства гранта используются в строгом соответствии с условиями и целью предоставления гранта на расходы, связанные с проведением профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей.

4. Требования к отчетности

Некоммерческая организация представляет в министерство:

отчет о подтверждении использования гранта в соответствии с условиями и целью предоставления гранта в сроки и по форме, установленные в соглашении;

отчет о достижении значения целевого показателя результативности предоставления гранта в сроки и по форме, установленные в соглашении.

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и положений настоящего Порядка и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство, органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения некоммерческими организациями условий, целей и положений настоящего Порядка.

5.2. Министерство обеспечивает соблюдение некоммерческими организациями условий, целей и положений настоящего Порядка, установленных при предоставлении гранта.

5.3. Руководитель некоммерческой организации несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за нецелевое использование гранта, недостоверность и несвоевременность представляемых в министерство отчетов и информации.

5.4. В случае выявления министерством, уполномоченным органом государственного финансового контроля нарушений условий, цели и положений настоящего Порядка применяются следующие меры ответственности:

министерство готовит письмо с требованием о возврате гранта в областной бюджет в течение 30 дней со дня выявления нарушения и направляет его некоммерческой организации;

в случае невозврата в установленный срок в областной бюджет такого гранта министерство готовит и направляет в течение 1 месяца после истечения

установленного срока исковое заявление в суд о взыскании с некоммерческой организации суммы гранта в областной бюджет.

Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы гранта в случае отсутствия оснований для его предоставления (представление недостоверных сведений), а также в результате счетной ошибки подлежат возврату некоммерческой организацией в доход областного бюджета.

Уведомление с требованием о возврате излишне выплаченных сумм гранта в случае отсутствия оснований для его предоставления, а также в результате счетной ошибки министерство направляет некоммерческой организации заказным письмом в срок не более 10 календарных дней с момента обнаружения излишне выплаченных сумм.

5.5. Нецелевое использование некоммерческой организацией гранта влечет беспспорное взыскание суммы средств, полученных из областного бюджета, в размере средств, использованных не по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством.

5.6. В случае если некоммерческой организацией не выполнено значение целевого показателя результативности предоставления гранта, предусмотренное соглашением, средства подлежат возврату в областной бюджет в объеме, рассчитанном министерством. Порядок возврата и методика расчета объема указанных средств утверждаются Правительством Кировской области.

5.7. Не использованный по состоянию на 1 января текущего финансового года грант подлежат возврату в областной бюджет до 1 февраля текущего финансового года в порядке, установленном Правительством Кировской области.

5.8. При наличии потребности остаток неиспользованного гранта может быть возвращен в текущем финансовом году некоммерческой организации, которому он был ранее предоставлен, на те же цели в соответствии с решением министерства, согласованным с министерством финансов Кировской области.

Приложение № 1

к Порядку

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе среди некоммерческих организаций, расположенных на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей грантов на проведение профильных смен в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей

1	Полное наименование	
2	Адрес	
3	Контакты: телефон; факс; адрес электронной почты	
4	Наименование профильной смены	
5	К заявке прилагаются: (перечень прилагаемых документов)	

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА профильной смены

1	Полное название профильной смены	
2	Количество участников профильной смены	
3	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) автора, разработчика (коллектива) программы профильной смены с указанием занимаемой должности	
4	Контактный телефон, электронный адрес	
5	Полное наименование юридического лица, подающего документы на конкурсный отбор, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его руководителя	
6	Контактный телефон, электронный адрес	
7	Банковские реквизиты юридического лица, подающего документы на конкурсный отбор	
8	Направленность профильной смены	
9	Сроки реализации профильной смены: начало и окончание профильной смены; количество дней профильной смены	
10	Цель и задачи профильной смены	
11	Характеристика целевой группы (возраст детей, категории (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с ограниченными возможностями здоровья и другое)	
12	География участников профильной смены	
13	Наличие системы отбора детей на	

	профильную смену	
14	Кадровое обеспечение профильной смены (специалисты, реализующие программу (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, опыт и квалификация)	
15	Финансовое обеспечение профильной смены – всего	
	в том числе	
	средства областного бюджета	
	средства родителей	
	средства спонсоров	
	иные средства (указать, какие)	
16	Ресурсное обеспечение профильной смены (материально-техническая база)	
17	Информационное обеспечение программы (публикации в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	
18	Наличие социальных партнеров при реализации профильной смены	
19	Содержание профильной смены (краткая аннотация)	
20	Этапы реализации профильной смены с указанием конкретных мероприятий	
21	Наличие механизма оценки эффективности профильной смены (система количественных и качественных индикаторов)	

Руководитель

юридического лица _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 3

к Порядку

КРИТЕРИИ
(показатели) конкурсного отбора

№ п/п	Наименования критерия (показателя)	Количество баллов
1	Масштабность и комплексность профильной смены	максимально 2 балла
1.1	Цели профильной смены соответствуют направлениям государственной программы Кировской области «Развитие образования» на 2014 – 2020 годы	1
1.2	При реализации профильной смены предполагается межведомственный характер реализации: участие различных организаций, учреждений, общественных объединений, учреждений культуры и дополнительного образования	1
2	Ресурсное обеспечение и социально-экономическая целесообразность профильной смены	максимально 7 баллов
2.1	Проработан вопрос обеспечения реализации профильной смены ресурсами	
	кадровыми	1
	научно-методическими	1
	материально-техническими	1
	информационными	1
2.2	Обоснована социальная целесообразность реализации профильной смены	1
2.3	Наличие постоянно действующего сайта в организации отдыха и оздоровления детей, на базе которого проводится профильная смена	1
2.4	Разработан механизм конкурсного отбора участников профильной смены	1

3	Адресный характер профильной смены	максимально 7 баллов
3.1	Задачи профильной смены ориентированы	
	на одну социальную группу детей	1
	на детей с разным социальным статусом	2
3.2	Профильная смена проводится в 1 или 4 смену летней оздоровительной кампании	2
3.3	География участников смены	
	участвуют дети из 5 и менее муниципальных районов (городских округов) Кировской области	1
	участвуют дети из муниципальных районов (городских округов) Кировской области в количестве от 5 до 10 (включительно)	2
	участвуют дети из 11 и более муниципальных районов (городских округов) Кировской области	3
4	Проработанность мероприятий профильной смены	максимально 2 балла
4.1	Программные мероприятия соответствуют целям и задачам профильной смены	1
4.2	Мероприятия профильной смены взаимосвязаны и дополняют друг друга	1
5	Конкретный и значимый результат профильной смены	максимально 7 баллов
5.1	Отработаны модель, механизм работы по обозначенному в профильной смене направлению государственной программы Кировской области «Развитие образования» на 2014 – 2020 годы	1
5.2	Количество получателей услуг в рамках реализации профильной смены	
	не менее 90% участников от пропускной способности лагеря в летнюю смену	3
	не менее 80% участников от пропускной способности лагеря в летнюю смену	2

	менее 80% участников от пропускной способности лагеря в летнюю смену	1
5.3	Наличие публикаций о профильной смене в средствах массовой информации	
	региональных	1
	российских	1
5.4	Тиражируемость результатов профильной смен	
	по итогам реализации профильной смены предусмотрено издание печатных и электронных информационно-методических материалов с обобщением опыта	2
	информационно-методические материалы изданы по итогам проведенной в предыдущие два года профильной смены	1
Максимальное количество баллов		26