



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2021 г. № 532-П/АДМ

г. Златоуст

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в загородных оздоровительных лагерях

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Златоустовского городского округа, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в загородных оздоровительных лагерях (приложение).

2. Признать постановление Администрации Златоустовского городского округа от 31.05.2017 г. № 227-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на организацию отдыха детей в каникулярное время» утратившим силу.

3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по социальным вопросам Ширкову Н.А.

Глава

Златоустовского городского округа



М.Б. Пекарский

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено

постановлением Администрации
Златоустовского городского округа
от 24.11.2021 г. № 532-П/АДМ

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам на организацию
отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в загородных
оздоровительных лагерях (далее - Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат юридических лиц, связанных с организацией детского отдыха в каникулярное время (далее - субсидия).

2. Целью предоставления субсидий является создание условий для эффективного развития образования, направленного на обеспечение доступности качественного образования, соответствующего требованиям современного инновационного социально ориентированного развития Златоустовского городского округа путем организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

Субсидии для осуществления указанной цели предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), деятельность которых связана с организацией отдыха детей в возрасте от 6 до 18 лет (включительно), обучающихся в образовательных учреждениях на территории Златоустовского городского округа (далее - юридические лица, участники отбора, получатели субсидий), за исключением обучающихся в учреждениях профессионального образования и детей, отдыхающих в каникулярное время за счет средств бюджета Златоустовского городского округа, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрании депутатов Златоустовского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Субсидии предоставляются в рамках реализации мероприятий муниципальной программы Златоустовского городского округа «Развитие образования и молодежной политики Златоустовского городского округа», утвержденной постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 14.11.2017 г. № 499-П (далее - муниципальная программа).

4. Учреждениям, осуществляющим функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год

и плановый период, является Муниципальное казенное учреждение Управление образования и молодежной политики Златоустовского городского округа (далее - Управление).

5. Критериями отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидий из бюджета Златоустовского городского округа являются:

- 1) осуществление юридическим лицом своей уставной деятельности на территории Челябинской области;
- 2) юридическое лицо осуществляет деятельность по организации отдыха и оздоровления детей не менее 3 (трех) лет, предшествующих году обращения за получением субсидии.

В целях подтверждения соответствия указанным критериям участниками отбора предоставляются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее шести месяцев, предшествующего месяцу проведения отбора;
- 2) копии контрактов (договоров) на оказание услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, исполненного без применения к исполнителю неустоек (штрафов, пеней); копии акта (актов) оказанных услуг, содержащего (содержащих) все обязательные реквизиты, установленные частью 2 статьи 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете», и подтверждающего (подтверждающих) стоимость исполненного контракта (договора). Указанный документ (документы) должен быть подписан (подписаны) не ранее чем за 3 года до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

6. Отбор получателей субсидий осуществляется способом, указанным в пункте 8 настоящего Порядка.

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

8. Отбор получателей субсидии проводит Управление способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

9. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Управления (<https://goruozlat.educhel.ru>) не позднее 31 августа текущего года. Объявление о проведении отбора содержит следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора) которые могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информацию о возможности проведения

нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;

3) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 13-15 настоящего Порядка;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого победитель (победители) должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

11) условия признания победителя (победителей), уклонившимся от подписания соглашения;

12) дата размещения результатов отбора на едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

10. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на 1-е число месяца, в котором подается заявка на участие в отборе:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, что подтверждает справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

2) у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Златоустовского городского округа субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным

образованием - Златоустовский городской округ (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

3) участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

5) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

6) участники отбора не должны получать средства из бюджета Златоустовского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов Златоустовского городского округа на цели, установленные настоящим Порядком.

Соответствие участником требованиям, указанным в подпункте 1 настоящего пункта подтверждается предоставлением акта сверки по расчетам с бюджетом, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы; требованиям указанным в подпунктах 2-6 настоящего пункта - гарантийным письмом о соответствии юридического лица требованиям, составленным на официальном бланке юридического лица за подписью руководителя.

11. Заявка на участие в конкурсном отборе (далее - Заявка) предоставляется участником отбора в Управление на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Заявка должна быть заверена подписью руководителя участника отбора либо уполномоченного представителя участника отбора (при предоставлении соответствующей доверенности) и подписью главного бухгалтера участника отбора, а также печатью (при наличии).

К заявке прилагаются следующие документы и (или) сведения:

1) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Порядка;

2) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка;

3) копию устава участника отбора, заверенную руководителем участника отбора (иным уполномоченным лицом) и печатью участника отбора с указанием даты заверения, фамилии, имени и отчества руководителя участника отбора или уполномоченного лица;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее шести месяцев, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор;

5) копию документа, подтверждающего полномочия лица, уполномоченного на представление интересов участника отбора;

6) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку (в случае подписания не руководителем участника отбора);

7) согласие на обработку персональных данных и публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об участнике отбора, о подаваемой участником отбора, заявке;

8) справка, подписанная руководителем или уполномоченным представителем участника отбора (при условии представления соответствующей доверенности) скрепленная печатью (при наличии), с указанием реквизитов и счетов, на которые следует перечислять субсидию.

Указанные в настоящем пункте документы представляются участниками отбора однократно при проведении отбора. Каждый участник отбора вправе подать единственную заявку на участие в отборе.

12. Заявки участников отбора и прилагаемые к ним документы и (или) сведения, указанные в пункте 11, регистрируются в порядке очереди.

Заявка может быть отозвана или изменена участником отбора не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня ее представления. Заявление об отзыве заявки представляется участником отбора в произвольной форме.

Возврат отозванной заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется Управлением в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявки об отзыве.

13. Управление проводит проверку участников отбора на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания подачи заявок.

При этом Управлением проверяется соблюдение сроков подачи заявок, комплектность и достоверность документов и информации, приложенных к заявке, на соответствие положениям, установленным настоящим Порядком.

14. В течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания подачи заявок, в случаях установления несоответствий заявок и документов участников отбора требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, выявленных Управлением в процессе их рассмотрения и оценки, заявки подлежат отклонению с указанием причин отклонения.

Отклонение Заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки Заявок осуществляется по следующим основаниям:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность, представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

15. По результатам рассмотрения Заявок участников отбора Управление принимает одно из следующих решений, которое оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку:

1) о принятии заявки и предоставлении субсидии;

2) об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о принятии заявки и предоставлении субсидии Управление направляет участнику отбора уведомление по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, а в случае принятия решения об отклонении заявки - уведомление по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Участники отбора прошедшие отбор являются получателями субсидии.

16. Управление не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, публикует на едином портале и на официальном сайте Управления в телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

17. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии при проведении отбора документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

18. Размер субсидии получателям субсидии, по которым принято решение о предоставлении субсидии, определяется по следующей формуле:

$$C = C_0 \times ((N_j * D_j * Q_j) / \sum V_i), \text{ где:}$$

С - размер субсидии;

S_0 - предельный объем средств бюджета Златоустовского городского округа, предусмотренных Управлению на предоставление субсидий юридическим лицам на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в загородных лагерях решением Собрания депутатов Златоустовского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

N_j - размер субсидии за один человеко-день, утвержденный решением межведомственной комиссии Златоустовского городского округа по организации отдыха, оздоровления детей в каникулярное время, созданной на основании распоряжения Администрации Златоустовского городского округа и осуществляющий формирование единой городской политики в интересах детей, основанной на поддержке семьи, в целях обеспечения отдыха и занятости детей в каникулярное время;

D_j - количество детей, для которых планируется организовать отдых, определенное на основании поданной получателем субсидии заявки, оформленной в соответствии с пунктом 11 и приложением 2 к настоящему Порядку;

Q_j - плановая продолжительность смены, заявленная получателем субсидии в заявке, оформленной в соответствии с пунктом 11 и приложением 2 к настоящему Порядку;

$\sum V_i$ - общая потребность получателей субсидии в средствах, прошедших отбор.

Размер субсидии должен быть меньше размера заявленной потребности в субсидии или равен ей.

19. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (за исключением грантов в форме субсидий, а также субсидий, результатом предоставления которых являются объем и качество услуг, оказываемых физическим лицам) относятся расходы на оплату труда (включая начисления на оплату труда), оплату за потребленные топливно-энергетические ресурсы, приобретение продуктов питания.

20. Получателям субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Златоустовского городского округа средств запрещено приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

21. Субсидии предоставляются получателям субсидии на основании Соглашения. Соглашение с получателями субсидии заключает Управление. Соглашение, дополнительное Соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения между Управлением и получателями субсидии заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым управлением Златоустовского городского

округа. Соглашение, дополнительное Соглашение к Соглашению заключаются в течение 10 рабочих дней со дня принятия Управлением решения о предоставлении субсидии.

Соглашение должно содержать положения:

- 1) о казначейском сопровождении, установленных правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством;
- 2) о согласии получателей субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

22. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, заключается дополнительное Соглашение в части уменьшения сумм предоставляемой субсидии. Размер предоставляемой субсидии, в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, определяется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 18 настоящего Порядка. При недостижении согласия между Управлением и получателями субсидии бюджетных средств в новом размере Управление направляет получателям субсидии уведомление о расторжении указанного дополнительного Соглашения в одностороннем порядке.

В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления, субсидия предоставляется в следующем году после доведения лимитов бюджетных обязательств Управлению, без повторного прохождения отбора.

23. Показатели результативности использования субсидии утверждаются в соглашении в соответствии с ожидаемыми показателями муниципальных программ, на реализацию мероприятий которых направляются Субсидии. Перечень показателей результативности использования субсидии установлен в приложении 5 к настоящему Порядку.

24. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно не позднее 30 числа, в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью Соглашения, на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении.

IV. Требования к отчетности

25. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Управлению следующие отчеты:

- 1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- 2) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;
- 3) отчет о достижении значений показателей результативности.

Указанные в настоящем пункте отчеты предоставляются получателем субсидии по форме согласно приложениям к типовой форме Соглашения, утвержденной приказом Финансового управления Златоустовского городского округа от 21.05.2021 г. № 33.

Управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателями субсидии дополнительной отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

26. Управление и органы государственного и муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, а также договоров, заключенных получателями субсидий.

27. При нарушении условий, целей и Порядка предоставления субсидии в качестве меры ответственности предусмотрен возврат субсидии в бюджет Златоустовского городского округа в следующих случаях:

- 1) нарушение получателями субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе, по фактам проверок, проведенных Управлением и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- 2) недостижение показателей результативности указанных в приложении 5 к настоящему Порядку;

- 3) нарушения условий договоров, заключенных получателями субсидий.

28. В случае выявления по фактам проверок Управлением и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), Управлением в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня факта нарушения в адрес получателя субсидии направляется требование о возврате субсидии в бюджет Златоустовского городского округа.

Субсидия подлежит возврату получателями субсидии в бюджет Златоустовского городского округа в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения требования о ее возврате. При не возврате в указанный срок субсидии Управление осуществляет взыскание субсидии в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам
на организацию отдыха и оздоровления детей
в каникулярное время в загородных лагерях

от _____ г. № _____

Заявка

на предоставление субсидий юридическим лицам на организацию отдыха
и оздоровления детей в каникулярное время в загородных лагерях

20__ г.

(наименование участника отбора, адрес)

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в загородных лагерях в сумме: _____

(сумма цифрами и прописью в рублях)

Расчет суммы субсидии:

Продолжительность смены	Количество детей	Ставка финансового обеспечения за 1 дето-день, руб.	Сумма, руб.
Итого:			

Подтверждаю свое согласие:

1) на публикацию (размещение) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____, (наименование участника отбора) как участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации связанной с соответствующим отбором;

2) а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органов государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 5 Порядка, предоставляем следующие документы:

1. _____
2. _____

Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 10 Порядка, предоставляем следующие документы:

1.

2.

Руководитель организации _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О)

Главный бухгалтер организации _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О)

М.П. Исполнитель: _____
(Ф.И.О, телефон)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам
на организацию отдыха и оздоровления детей
в каникулярное время в загородных лагерях

Решение
по результатам проведения отбора получателей субсидий

г. Златоуст

«___» _____ 2021 г.

В период проведения отбора получателей субсидий в соответствии с Порядком предоставления субсидий на _____, утвержденным постановлением Администрации Златоустовского городского округа от _____ 20____ г. в Муниципальное казенное учреждение Управление образования и молодежной политики Златоустовского городского округа поступило _____ заявки:

- 1) _____
(наименование участника отбора, дата и номер заявки)
- 2) _____
(наименование участника отбора, дата и номер заявки)

Предоставленные заявки проверены на соответствие требованиям, установленным пунктом 11 Порядка.

По итогам проверки документов установлено следующее:

- 1)
- 2)

По итогам рассмотрения предоставления документов, сопоставления их с требованиями Порядка, принято решение:

- 1) о принятии заявки и предоставлении субсидии

(наименование участника отбора, дата и номер заявки)

- 2) об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии

(наименование участника отбора, дата и номер заявки)

Начальник

/ _____ /

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам
на организацию отдыха и оздоровления детей
в каникулярное время в загородных лагерях

В _____
(наименование организации)

Уведомление
Муниципальное казенное учреждение Управление образования
и молодежной политики Златоустовского городского округа

Информирует о принятии заявки на предоставление субсидии
на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время
в загородных лагерях от _____ г. №_____.

(наименование участника отбора)
и о предоставлении, с учетом суммы лимитов бюджетных обязательств,
предусмотренных в бюджете Златоустовского городского округа на 20____ год,
субсидии в размере _____ рублей.

Начальник

/ _____ /

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам
на организацию отдыха и оздоровления детей
в каникулярное время в загородных лагерях

В _____
(наименование организации)

Уведомление
Муниципальное казенное учреждение Управление образования
и молодежной политики Златоустовского городского округа

Информирует об отклонении заявки на предоставление субсидии
на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время
в загородных лагерях от _____ г. № ____.

(наименование участника отбора)

и об отказе в предоставлении субсидии по следующим причинам:

- 1)
- 2)

Начальник

/ _____ /

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам
на организацию отдыха и оздоровления детей
в каникулярное время в загородных лагерях

Показатели результативности использования субсидии

Наименование цели предоставления субсидии	Наименование показателя результативности использования субсидии	Методика расчет показателя
Организация отдыха и оздоровления детей	Количество детей для отдыха в каникулярное время в организациях отдыха и оздоровления детей	Плановое значение показателя устанавливается на основании данных расчетов и обоснований размера (объема) субсидий, предоставленных юридическим лицом