



## АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2022 N 358

с. Еткуль

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Еткульского муниципального района в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», руководствуясь Уставом Еткульского муниципального района,

администрация Еткульского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Еткульского муниципального района в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время (прилагается).
2. Отделу информационных технологий администрации Еткульского муниципального района (Марфина С.В.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Еткульского муниципального района.
3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Еткульского муниципального района Г.С. Ямгурову.

Глава Еткульского муниципального района

Ю.В. Кузьменков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Еткульского муниципального района  
от 02.06.2022 N 358

**Порядок предоставления субсидий из бюджета Еткульского  
муниципального района в целях возмещения затрат на организацию  
отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное  
время**

**I. Общие положения о предоставлении субсидий**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Еткульского муниципального района в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время (далее - Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Еткульского муниципального района в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам - производителям товаров, работ услуг, а также критерии отбора получателей субсидии, порядок возврата субсидий в случаях нарушения условий, установленных при их предоставлении и неполного использования средств субсидий.

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время, подавшим заявку на получение субсидии из бюджета Еткульского муниципального района в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время (далее - получатель субсидии).

Получатель субсидии должен соответствовать следующим критериям:

- наличие опыта работы в сфере досуга и занятости с детьми;
- предоставление услуг по оздоровительным, образовательным, социальным, культурно-досуговым и иным проектам;
- соответствие загородного оздоровительного лагеря требованиям, установленным Приложением 1 к настоящему Порядку.

3. Расходы в форме субсидий осуществляются за счет средств, предусмотренных в бюджете Еткульского муниципального района на соответствующий финансовый год, Управлению образования администрации Еткульского муниципального района как главному распорядителю бюджетных средств (далее - главный распорядитель бюджетных средств, Управление образования).

4. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в

каникулярное время в рамках реализации муниципальной программы "Развитие образования в Еткульском муниципальном районе", утвержденной Постановлением администрации от 13 декабря 2019 г. N 893 (далее - Муниципальная программа).

5. Управление образования является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

6. Главный распорядитель бюджетных средств не проводит отбор заявок для предоставления субсидии в виду того, что в рамках реализации муниципальной программы "Развитие образования в Еткульском муниципальном районе", утвержденной Постановлением администрации от 13 декабря 2019 г. N 893, целевым показателем организации отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время является организация отдыха детей в детском оздоровительном лагере «Золотой колос», учредителем которого является администрация Еткульского муниципального района, расположен по адресу: 456560, Челябинская область, Еткульский район, 65 квартал, выдела: часть 40, часть 58, часть 60 Еткульского участкового лесничества ОГУ «Шершнево-ское лесничество».

7. Сведения о субсидиях при формировании проекта решения о бюджете, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал).

## **II. Условия и порядок предоставления субсидии**

8. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации Еткульского муниципального района.

9. Соглашение может быть заключено при условии соответствия получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

- получатель субсидии относится к категории получателей субсидий, указанной в пункте 2;

- 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;

- должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Еткульского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Еткульского муниципального района (за исключением получателей субсидий - физических лиц);



- получатель субсидии - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллективного исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- получатель субсидии не должен 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;

- получатель субсидии не является получателем средств из бюджета Еткульского муниципального района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

10. В целях заключения Соглашения и получения субсидии получатель субсидии представляет в Управления образования следующие документы:

1) заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 2;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую информацию о получателе субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения и получение субсидии. Для физических лиц - копия паспорта;

3) заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

4) заверенная копия устава юридического лица с изменениями;

5) бухгалтерская отчетность за предыдущий отчетный финансовый период (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств);

6) оригинал (нотариально заверенная копия) справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее, чем за 1

месяц до предоставления заявки;

7) справки из кредитных организаций об отсутствии задолженности по расчетному счету;

8) информационное письмо об отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации, о том, что в отношении претендента не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

9) график заездов детей в загородные оздоровительные лагеря.

Копии документов заверяются руководителем организации. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе.

11. Управление образования рассматривает, изучает, анализирует представленные документы на предмет их соответствия, установленным требованиям и принимает решение о соответствии или несоответствии получателя субсидии условиям, критериям, категориям и требованиям, установленным настоящим Порядком. По результатам проверки составляется заключение.

12. На основании заключения Управление образования в течение 3 рабочих дней принимает решение:

1) о заключении Соглашения и предоставлении субсидии;

2) об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии.

13. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям пункта 10 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

- недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на предоставление субсидий на текущий финансовый год;

- несоответствие участника отбора критериям и категориям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

14. Размер предоставляемой субсидии получателю субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств и рассчитывается по формуле:

$S = K \times H \times D$ , где

S - размер субсидии;

K - количество детей, планируемых привлечь для организации отдыха в каникулярное время в загородных оздоровительных лагерях получателем субсидии;

H - норматив возмещения затрат на организацию отдыха 1 ребенка в день;

D - количество дней пребывания детей в загородных оздоровительных

лагерях в каникулярное время.

15. При принятии решения о заключении Соглашения и предоставлении субсидии Управление образования в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о заключении Соглашения и предоставлении субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о принятии решения о заключении Соглашения и предоставлении субсидии представляет Управлению образования два экземпляра подписанного им соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой Соглашения.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня представления соглашения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, подписывает и возвращает один экземпляр соглашения получателю субсидии.

Соглашение считается заключенным с момента его подписания сторонами.

Соглашение должно содержать следующие обязательные условия:

1) целевое назначение, порядок, размер и сроки перечисления субсидии;

2) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии;

3) ответственность организации за нецелевое использование субсидии;

4) случаи и порядок возврата субсидии;

5) порядок возврата остатка субсидии;

6) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

7) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных организаций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам

В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в него включается условие о согласовании новых условий соглашения (договора) или о расторжении соглашения (договора) при недостижении согласия по новым условиям.

16. Субсидии предоставляются в безналичной форме, в течение 5-ти рабочих дней со дня заключения Соглашения, путем перечисления денежных средств с лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств на расчетный счет получателя субсидии в соответствии с



соглашением о предоставлении субсидии.

17. Результатом предоставления субсидии является количество детей в смену, охваченных услугой отдыха и оздоровления в загородных лагерях.

18. Объем средств, подлежащих перечислению, определяется распорядителем средств бюджета на основании заявки на перечисление субсидий в отчетном периоде и выполнения условий соглашения.

19. Все расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия, направляются на возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время.

В случае нарушения условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, отраженных в пунктах 22, 26 настоящего Порядка получатель субсидии, по требованию главного распорядителя бюджетных средств, возвращает субсидию в бюджет Еткульского муниципального района. Порядок возврата и сроки возврата субсидии в бюджет установлены пунктами 22 - 30 настоящего Порядка.

20. Получателю субсидии запрещается приобретение, за счет полученных из бюджета Еткульского муниципального района, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств.

### **III. Требования к отчетности**

21. Получатель субсидии предоставляет главному распорядителю бюджетных средств отчетные документы.

Отчетные документы включают в себя:

1) отчет об использовании субсидии из бюджета Еткульского муниципального района в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время по форме, установленной приложением № 3;

2) реестр детей, направленных на отдых;

3) счет-фактура;

4) акта выполненных услуг по организации отдыха детей;

5) путевку в лагерь.

Отчетные документы предоставляются главному распорядителю бюджетных средств в течение 3-х рабочих дней со дня окончания заезда.

Передача оформленных в установленном порядке отчетных документов осуществляется сопроводительным письмом получателя субсидии, содержащим перечень предоставляемых документов.

Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

### **IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

22. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставивший субсидию, и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии её получателем.

23. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств отчет об использовании предоставленной субсидии и выполнении условий, установленных при ее предоставлении, по формам и в сроки, установленные настоящим Порядком.

24. Получатель субсидии несет предусмотренную законодательством ответственность за достоверность отчетности, документов, предоставляемых в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

25. Предоставление субсидии приостанавливается в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидии требований, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии.

26. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату.

27. В случае нарушения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, а также в случае не достижения значений результатов и показателей, установленных настоящим Порядком, главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии требование о возврате денежных средств в течение 3 рабочих дней со дня, когда главному распорядителю бюджетных средств стало известно об этом.

Получатель субсидии возвращает денежные средства в бюджет Еткульского муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня получения от распорядителя средств бюджета требования о возврате субсидии.

В случае отказа от добровольного возврата либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок средства предоставленных субсидий взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

28. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, возвращается в бюджет Еткульского муниципального района.

Главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии требование о возврате остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году.

Возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году получателем субсидии, производится в течение 3-х рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии в Еткульского муниципального района по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанным в требовании.

29. Главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает



результативность, адресность и целевой характер использования средств бюджета Еткульского муниципального района в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

30. Главный распорядитель бюджетных средств ведет реестр получателей субсидий в разрезе заключенных соглашений.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Еткульского муниципального района в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время

### **Перечень требований к загородному оздоровительному лагерю и организации летнего отдыха, выполнение которых обязательно для получения субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время в загородных оздоровительных лагерях**

№	Наименование	Показатели
1	Вид загородного лагеря	Детский оздоровительный лагерь
2	Плановая мощность лагеря в смену	Не менее 150 человек
3	Количество смен	Не менее 3-х смен
4	Сроки заезда	Июнь - август
5	Длительность смены	18 дней/профильная смена не менее 7 дней
6	Количество путевок	430 путевок/14 путевок в профильную смену
7	Стоимость путевки	Не более 12 000 рублей
8	Пропускная способность столовой	Не менее 150 человек
9	Условия размещения детей:	
	Отапливаемые корпуса	Обязательно
	Площадь жилой комнаты в расчете на одного ребенка	Не менее 4-х квадратных метров на одного ребенка
	Количество человек в комнате	От 6-ти человек в комнате
	Вид койко-места (ярусность кровати)	Одноярусная кровать, двухъярусная кровать
	Расположение санузла	В комнате, в блоке комнат, на этаже, в отдельном помещении
	Наличие медицинского кабинета	Обязательно
	Наличие кабинета зубного врача	Не обязательно
	Наличие спортивной площадки	Обязательно
	Наличие актового зала или оборудованное место для проведения мероприятий	Обязательно
	Наличие танцевального пола	Обязательно
	Охрана общественного порядка	ЧОП или ВОХР по договору
	Образование воспитателей	Среднее профессиональное или

		высшее
	Музыкальный работник и диджей	В штате лагеря
	Наличие на территории загородного оздоровительного лагеря естественного водоема	Обязательно



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Еткульского муниципального района в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время

В Управление образования администрации Еткульского муниципального района

\_\_\_\_\_ (от кого, адрес, телефон)

**ЗАЯВКА**

**на получение субсидии из бюджета Еткульского муниципального района в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время**

Прошу предоставить субсидию из бюджета Еткульского муниципального района в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время в сумме \_\_\_\_\_ рублей

(сумма цифрами и прописью)

№ п/п	Наименование загородного оздоровительного лагеря	Количество детей, планируемых привлечь для отдыха в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время, чел.	Норматив возмещения затрат на организацию отдыха 1 ребенка в день, руб.	Размер субсидии на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время, руб.
1	2	3	4	5 = 3 x 4 x кол-во дней пребывания
Всего				

Руководитель (для юридического лица)  
(индивидуальный предприниматель,  
физическое лицо)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер  
(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Исполнитель, тел.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Еткульского муниципального района в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время

**Отчет**

**об использовании субсидии из бюджета Еткульского муниципального района в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время**

Получатель субсидии: \_\_\_\_\_

Отчетный период: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование загородного оздоровительного лагеря	Количество детей, отдохнувших в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время, чел.	Норматив возмещения затрат на организацию отдыха 1 ребенка в день, руб.	Размер субсидии на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время, руб.
1	2	3	4	5 = 3 x 4 x кол-во дней пребывания
Всего				

Приложение:

Руководитель (для юридического лица)  
(индивидуальный предприниматель,  
физическое лицо)

\_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Главный бухгалтер  
(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Исполнитель, тел.