



**Администрация Городецкого муниципального округа
Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.06.2026

3091

№ _____

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские
оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период из
бюджета Городецкого муниципального округа юридическим лицам (за исключением
субсидий муниципальным учреждениям) и проведения отбора получателей
указанной субсидии**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Нижегородской области от 21.10.2005 № 140-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования», администрация Городецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период из бюджета Городецкого муниципального округа юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) и проведения отбора получателей указанной субсидии.

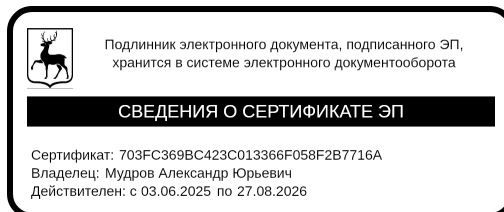
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городецкий вестник» и обеспечить размещение на официальном сайте Городецкого муниципального

округа Нижегородской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городецкого муниципального округа Смирнову Т.В.

Глава местного самоуправления



А.Ю.Мудров

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Городецкого муниципального округа
от _____ № _____

ПОРЯДОК
предоставления субсидии
на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские
оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период из
бюджета Городецкого муниципального округа юридическим лицам (за
исключением субсидий муниципальным учреждениям) и проведения отбора
получателей указанной субсидии
(далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Нижегородской области от 28.11.2013 № 160-З «О предоставлении органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области субвенций на исполнение полномочий в области общего образования», Законом Нижегородской области от 21.10.2005 № 140-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования», Уставом Городецкого муниципального округа Нижегородской области, муниципальной программой «Развитие образования Городецкого муниципального округа Нижегородской области» и устанавливает цели, условия и порядок предоставления из бюджета Городецкого муниципального округа субсидии на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные

детские оздоровительно – образовательные центры (лагеря) юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям)(далее – Субсидия).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета Городецкого муниципального округа получателю субсидии – юридическому лицу (за исключением муниципальных учреждений) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений).

1.4. Главным распорядителем средств бюджета округа, выделяемых на предоставление субсидий, является управление образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее - управление образования и молодежной политики).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, в рамках муниципальной программы «Развитие образования Городецкого округа».

1.6. Получатель (получатели) Субсидии определяется по результатам отбора.

1.7. Способом проведения отбора, по результатам которого определяется получатель (получатели) Субсидии, является запрос предложений.

1.8. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до управления образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии.

2.1. Отбор получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется на едином портале при наличии соответствующей технической и функциональной возможности.

Обеспечение доступа участников отбора к Порталу господдержки осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно – технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В случае отсутствия технической возможности осуществления отбора получателей субсидии на едином портале разъяснение положений объявления о проведении отбора, порядка, формирования и подачи документов, размещение информации о результатах отбора производится посредством письменного документооборота.

2.2. Отбор проводится управлением образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа.

Взаимодействие участников отбора и управлением образования и молодежной политики осуществляется с использованием документов:

- на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования (далее - электронные копии документов);
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.3. Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, указанным в настоящем Порядке, и очередности поступления заявок на участие в отборе, поданных участниками отбора (далее – заявка).

2.4. Объявление о проведении отбора формируется и размещается в следующем порядке и с учетом следующих требований:

2.4.1. Объявление о проведении отбора формируется управлением образования и молодежной политики в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления образования и молодежной политики и публикуется на едином портале.

2.4.2. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора:

1) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале должна быть не позднее одного рабочего дня, предшествующего дате начала подачи заявок, указанной в объявлении о проведении отбора;

2) объявление о проведении отбора получателей субсидий размещается управлением образования и молодежной политики на едином портале и на официальном сайте: <https://edugrd.nobl.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее- официальный сайт Управления).

3) объявление о проведении отбора должно содержать:

- сроки проведения отбора;
- дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты управления образования и молодежной политики;
- результат предоставления субсидии;
- указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, и к перечню документов, предоставляемых участником отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора установленные пунктами 2.16, 3.5 настоящего Порядка;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- условия признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок вправе направить не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Управление образования и молодежной политики не позднее одного рабочего

дня до дня завершения подачи заявок в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора путем его формирования в системе «Электронный бюджет».

Представленное управлением образования и молодежной политики разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснениям положений объявления о проведении отбора, формируемым в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

2.6. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.6.1. По состоянию на дату не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки:

1) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Городецкого муниципального округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Городецким муниципальным округом;

3) постановка на учет участника отбора осуществлена налоговым органом по месту нахождения обособленного подразделения, филиала, представительства участника отбора на территории Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

2.6.2. По состоянию на дату подачи заявки:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное

через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из бюджета Городецкого муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных нормативных актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.6.3. Требования к участникам отбора также включают:

2.6.3.1. Приобретение путевок юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений) в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период для своих сотрудников, в целях оздоровления их детей, обучающихся на территории Городецкого муниципального округа;

Соответствие требованиям, указанным в настоящем пункте, участники отбора подтверждают в предложении для участия в отборе.

2.7. Управление образования и молодежной политики не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, установленным в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Порядка. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе документы и информацию, подтверждающие соответствие указанным требованиям.

К участию в отборе допускаются юридические лица, соответствующие категории и критериям отбора, установленным в настоящем Порядке, а также требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок:

2.8.1. Заявка составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.8.2. К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (заверенная подписью уполномоченного лица);
- 3) согласие участника отбора на осуществление управлением образования и молодежной политики и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, а также имеющего право на подписание соглашения о предоставлении субсидии, заверенный в установленном порядке;
- 5) документы, подтверждающие соответствие участника отбора категории и критериям, указанным в настоящем Порядке;
- 6) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в настоящем Порядке, установленные в объявлении о проведении отбора;
- 7) расчет денежных средств на получение субсидии на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 8) документы, подтверждающие приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (договоры, счета, акты выполненных работ);
- 9) документы, подтверждающие предоставление путевок сотрудникам юридического лица в целях оздоровления их детей (списки сотрудников, копии свидетельств о рождении детей, справки из образовательных организаций об обучении детей в образовательных организациях Городецкого муниципального округа);
- 10) банковские реквизиты участника отбора для перечисления субсидии;
- 11) документы, предоставляемые участником отбора для подтверждения соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка:
 - справка территориального налогового органа о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, составленная по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России;
 - справка о просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной)

задолженности по денежным обязательствам перед Городецким муниципальным округом, составленная по форме, предусмотренной типовой формой, установленной управлением финансов администрации Городецкого муниципального округа для соглашений о предоставлении субсидий из местного бюджета.

2.8.3. Документы, включенные в состав заявки, должны быть исполнены по установленным формам (в случае, если это предусмотрено настоящим Порядком), без ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, выполненные на иностранном языке, участник отбора представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые формы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмент средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.8.4. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления.

Датой и временем подачи заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.8.5. Участник отбора вправе внести изменения в заявку до даты окончания приема заявок. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в электронной форме в порядке, аналогичному порядку подачи заявки.

2.8.6. Участник отбора вправе отозвать заявку до даты окончания приема заявок. Отзыв заявки осуществляется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм системы «Электронный бюджет».

Отзыв заявки не является препятствием для повторного направления участником отбора заявки до даты окончания приема заявок, определенного в объявлении о проведении отбора.

2.8.7. Заявка направляется участнику отбора на доработку при наличии в прикрепленных документах недостатков технического характера (отсутствие подписи руководителя участника отбора (уполномоченного лица), низкое качество документов, не позволяющее осуществить ознакомление с их содержимым).

Участник отбора вправе повторно направить заявку, отправленную

на доработку, до даты окончания приема заявок после устранения выявленных недостатков.

2.8.8. Для юридических лиц, ранее получавших субсидию в рамках настоящего Порядка и не имевших нарушений условий и Порядка предоставления субсидии по итогам предыдущих отчетных периодов, предусматривается упрощенный порядок подачи документов.

Такие юридические лица вправе не предоставлять повторно документы, ранее уже предоставлявшиеся и не изменившиеся на дату подачи новой заявки, за исключением документов, подтверждающих приобретение путевок в текущем периоде, расчет размера субсидии, а также согласия на обработку персональных данных.

2.8.9. Управление образования и молодежной политики вправе самостоятельно получать следующие документы и сведения, необходимые для проведения отбора, посредством межведомственного электронного взаимодействия:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- справки об отсутствии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, а также по возврату иных субсидий и бюджетных инвестиций;
- сведения о рождении детей сотрудников юридических лиц (при наличии технической возможности и с соблюдением законодательства о персональных данных).

В случае невозможности получения указанных сведений через межведомственное взаимодействие, документы предоставляются участником отбора самостоятельно.

2.9. Не ранее одного рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора, управлению образования и молодежной политики открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

2.10. Управление образования и молодежной политики:

2.10.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, формирует протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления образования и молодежной политики и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.10.2. Не позднее 5-го рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, рассматривает заявки на предмет их соответствия категории и критериям участника отбора, установленным настоящим Порядком, требованиям, установленным пунктами 2.6, 2.8 настоящего Порядка.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка, осуществляется на основании документов, представленных участником отбора в составе заявки.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), и (или) на основании данных, размещенных в открытом доступе в сети «Интернет».

При соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствии причин для отклонения заявки, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, заявка признается надлежащей.

2.10.3. До истечения срока, указанного в подпункте 2.10.2 настоящего пункта:

- осуществляет ранжирование заявок, признанных надлежащими, исходя из очередности их поступления;
- формирует рейтинг участников отбора (далее – рейтинг) по результатам ранжирования;
- определяет в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка размеры субсидии участникам отбора, включенным в рейтинг;
- определяет победителей отбора из числа участников отбора, включенных в рейтинг, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии и правил распределения субсидии, установленных в пункте 2.15 настоящего Порядка.

2.10.4. Критерии отбора получателей Субсидии:

- количество детей сотрудников юридического лица, обучающихся в образовательных организациях Городецкого муниципального округа, обеспеченных путевками в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период;
- доля собственных средств юридического лица, направленных на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период, в общей стоимости таких путевок;
- социальная значимость юридического лица для Городецкого муниципального округа;
- приоритетность предоставления Субсидии юридическим лицам, ранее

не получавшим Субсидию в текущем финансовом году.

2.10.5. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, указанного в подпункте 2.10.2 настоящего пункта настоящего Порядка, формирует протокол подведения итогов отбора, который включает следующие сведения:

- дата, время, место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причины их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления образования и молодежной политики и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.11. Заявка подлежит отклонению при наличии одной из следующих причин:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- исчерпание лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Заявка отклоняется путем формирования в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отклонении заявки с указанием причины отклонения.

2.12. Управление образования и молодежной политики объявляет об отмене проведения отбора в случаях:

- 1) сокращения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;
- 2) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме путем заполнения соответствующих экранных форм системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления образования и молодежной политики и размещается на едином портале с указанием причины отмены проведения отбора:

- не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок – в случае, установленном в подпункте 1 настоящего пункта;

- до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора – в случае, установленном в подпункте 2 настоящего пункта.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее дня размещения объявления об отмене проведения отбора.

2.13. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.14. Соглашение заключается с победителем (победителями) отбора по итогам отбора.

2.15. Субсидия распределяется исходя из размеров субсидии, определенных участникам отбора, включенным в рейтинг, в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

В случае если совокупный размер субсидии на соответствующий финансовый год, запрашиваемый участниками отбора, включенными в рейтинг, не превышает объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, победителями отбора признаются все участники отбора, которые включены в рейтинг.

В случае если совокупный размер субсидии на соответствующий финансовый год, запрашиваемый участниками отбора, включенными в рейтинг, превышает объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, победителями отбора признаются участники отбора, которые находятся на верхних строках рейтинга.

2.16. По результатам проведения отбора управление образования и молодежной политики взаимодействует с победителями отбора на основании соглашений, заключенных в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

2.17. В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счете в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости).

Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения, если

он не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора срока и не направил возражения по проекту соглашения.

3. Условия и порядок предоставления субсидии.

3.1. Условия предоставления субсидии:

1) заключение соглашения о предоставлении из местного бюджета субсидии между управлением образования и молодежной политики и победителем отбора (далее – получатель субсидии);

2) целевое использование субсидии по направлениям расходов, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка;

3) запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

4) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него управлением образования и молодежной политики проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение такого условия в соглашение;

5) принятие получателем субсидии обязательства по достижению результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего Порядка.

Получатель субсидии по состоянию на дату принятия управлением образования и молодежной политики решения о предоставлении субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется (направляется) на возмещение фактических затрат (на финансовое обеспечение расходов), связанных с достижением цели, установленной настоящим Порядком (далее соответственно – субсидия на возмещение затрат, субсидия на финансовое обеспечение расходов).

К направлениям затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия, относятся:

- затраты на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период.

Размер Субсидии не может превышать фактические расходы получателя на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период и определяется в процентах от стоимости путевок, но не более 50 процентов общей стоимости путевок.

3.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

- не подписание победителем отбора проекта соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего Порядка.

3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, управление образования и молодежной политики принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и в течение 5-ти рабочих дней после принятия решения информирует получателя субсидии путем направления уведомления с указанием обстоятельства, послужившего основанием для отказа в предоставлении субсидии.

3.5. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства местного бюджета.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Земского собрания Городецкого муниципального округа Нижегородской области о бюджете Городецкого муниципального округа на соответствующий финансовый год и на плановый период (сводной бюджетной росписью), и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

3.6. Управление образования и молодежной политики заключает с получателем субсидии соглашение в течение 10 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

В течение 5 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, управление образования и молодежной политики формирует проект соглашения и направляет его победителю (победителям) отбора для подписания в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Победитель отбора в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными управлением финансов администрации Городецкого муниципального округа для соглашений о предоставлении субсидии из местного бюджета.

В соглашение включаются:

- условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 2 – 5 пункта 3.1 настоящего Порядка;

- условия о согласовании управления образования и молодежной политики и получателем субсидии новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии управлением образования и молодежной политики решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены пунктом 3.10 настоящего Порядка.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах и возврате субсидии в бюджет Городецкого муниципального округа (в случае неисполнения обязательств).

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для заключения соглашения, в том числе в случаях, установленных настоящим пунктом, получатель субсидии обязан уведомить о данных изменениях управление образования и молодежной политики, с приложением соответствующих документов.

3.7. Результатом предоставления субсидии является количество детей сотрудников юридического лица, обучающихся в образовательных организациях Городецкого муниципального округа, обеспеченных путевками в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период.

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

3.8. Субсидия на возмещение части затрат перечисляется с лицевого счета управления образования и молодежной политики в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанный в соглашении расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется на основании соглашения.

Субсидия перечисляется с лицевого счета управления образования и молодежной политики открытого в управлении финансов администрации Городецкого муниципального округа, на расчетный (лицевой) счет получателя субсидии, указанный в соглашении, не позднее 20-го рабочего дня, следующего за днем принятия управлением образования и молодежной политики решения о предоставлении субсидии.

Датой принятия решения о предоставлении субсидии является дата заключения соглашения.

3.10. При наличии не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии (далее – остаток субсидии) получатель субсидии осуществляет расходы, источником финансового обеспечения которых является остаток субсидии, при принятии управлением образования и молодежной политики решения о наличии потребности в указанных средствах.

С целью подтверждения потребности в не использованном остатке субсидии получатель субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, направляет в управление образования и молодежной политики обращение о наличии потребности в не использованном остатке субсидии с приложением документов по остатку субсидии и пояснительной запиской с обоснованием фактической потребности в остатке средств на цели, на которые была предоставлена субсидия. Управление образования и молодежной политики в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней, принимает решение о наличии потребности в не использованном в отчетном финансовом году остатке субсидии и письменно уведомляет получателя средств о принятом решении.

При отсутствии потребности получателя средств в не использованном в отчетном финансовом году остатке субсидии или решения о наличии потребности в таких средствах указанные средства подлежат возврату в доход местного бюджета в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом.

4. Требования к предоставлению отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

4.1. Получатель субсидии представляет в управление образования и молодежной политики отчетность о достижении результата предоставления субсидии, установленного в пункте 3.7 настоящего Порядка, и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в сроки, установленные соглашением.

Получатель субсидии представляет в управление образования и молодежной политики следующую отчетность:

- отчет о достижении результата предоставления субсидии, включающий в себя в том числе сведения о количестве детей, обеспеченных путевками в загородные

детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период; наименованиях загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей); периодах пребывания детей в лагерях; фактических расходов на приобретение путевок, иных сведений, предусмотренных соглашением;

- отчет о целевом использовании средств субсидии с приложением подтверждающих документов.

Отчетность представляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Отчетность представляется с использованием системы «Электронный бюджет».

4.2. Управление образования и молодежной политики вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых в отчетности сведений.

4.4. Управление образования и молодежной политики в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчетности в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка осуществляет ее проверку.

По результатам проведенной проверки управление образования и молодежной политики либо принимает предоставленную получателем субсидии отчетность, либо уведомляет получателя субсидии о выявленных замечаниях и нарушениях, подлежащих корректировке, с указанием сроков повторного предоставления получателем субсидии соответствующей отчетности.

Управление образования и молодежной политики на основании отчетности осуществляет оценку эффективности использования субсидии путем сопоставления значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашениями, и фактически достигнутых получателями субсидии значений результатов.

Предоставление субсидии признается эффективным в случае достижения получателем субсидии планового значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

4.5. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке, по формам и в сроки, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

5.1. В отношении получателей субсидии осуществляются проверки:

- управлением образования и молодежной политики – в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата их предоставления;
- органами муниципального финансового контроля – в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, в соответствии с действующим законодательством.

5.3. В случае выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидии по фактам проверок, а также не достижения значений результатов предоставления субсидии, получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня установления данного факта направляется письменное требование о возврате субсидии в бюджет Городецкого муниципального округа.

5.4. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в объеме, указанном в требовании о возврате субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения требования, указанного в подпункте 5.3 настоящего Порядка.

5.5. В случае нарушения срока, предусмотренного подпунктом 5.4 настоящего Порядка, Получатель субсидии выплачивает управлению образования и молодежной политики пени в размере 0,1% от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки возврата субсидии.

5.6. При отказе Получателя субсидии от добровольного возврата субсидии ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Не использованный Получателем субсидии в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Городецкого муниципального округа в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года, либо в течение пяти рабочих дней со дня получения требования управления образования и молодежной политики о возврате остатка субсидии, путем перечисления денежных средств Получателя субсидии на лицевой счет, открытый в управлении финансов администрации Городецкого муниципального округа.

5.8. Неисполнение получателем субсидии обязательств по возврату субсидии в соответствии с пунктом 5.3, 5.7 настоящего Порядка является основанием для взыскания с него бюджетных средств, полученных в форме субсидии, в судебном порядке.

Основанием для освобождения получателей субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

В управление образования и молодежной политики
администрации Городецкого муниципального округа
Нижегородской области

Прошу допустить к участию в отборе на предоставление из бюджета Городецкого муниципального округа Нижегородской области субсидии на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям)

По результатам отбора прошу предоставить субсидию на возмещение части в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период, предоставленных сотрудникам детей, обучающихся в образовательных организациях Городецкого муниципального округа в размере

М.П. « » 20 г.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии
на возмещение части расходов по приобретению путевок
в загородные детские оздоровительно-образовательные
центры (лагеря) в каникулярный период
из бюджета Городецкого муниципального округа
юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным
учреждениям) и проведения отбора получателей указанной субсидии

**Расчет средств на получение субсидии на возмещение части расходов по
приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные
центры (лагеря) в каникулярный период юридическим лицам (за
исключением субсидий муниципальным учреждениям)**

за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(наименование участника отбора, ИНН)

№	Каникулы	Смена	Количество путевок	Сумма субсидии
1	Зимние	Зимняя		
2	Весенние	Весенняя		
3	Летние	1 смена		
4		2 смена		
5		3 смена		
6		4 смена		
7	Осенние	Осенняя		
		Всего		

Целевое использование средств Субсидии гарантирую.

(наименование получателя субсидии)

подтверждает, что не получает средства из бюджета Городецкого муниципального округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в Порядке.

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

М.П. «___» _____ 20__ г.

ФИО исполнителя
Контактный телефон