

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2021

№ 7215 - П

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №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 города Магнитогорска,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Рассоха И.А.

Глава города

С.Н. Бердников

Разослано: Рассоха И.А., УФ, ПУ, МГСД, УСЗН, СВСиМП, Гарант, Центр Информправо, прокуратуре Ленинского района  
аш

## Положение

о порядке предоставления субсидий из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время

### I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время (далее - Положение) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) 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. Понятия, используемые настоящим Положением:

1) субсидия - форма безвозмездного и безвозвратного предоставления средств из бюджета города в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим организацию указанного отдыха (далее - субсидия);

2) отраслевая комиссия по отбору претендентов на получение субсидий из бюджета города Магнитогорска, осуществляющих организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время – комиссия, наделенная полномочиями по рассмотрению заявок на получение субсидии из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время (далее - Комиссия);

3) участник отбора на получение субсидии - юридическое лицо (за исключением муниципальных учреждений) индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг, осуществляющее организацию отдыха детей в загородных

оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время, подавшее заявку на получение субсидии из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время Комиссии (далее - участник отбора);

4) заявка на получение субсидии из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время - письменное обращение участника отбора, поступившее в Комиссию (далее - заявка);

5) получатель субсидии - участник отбора, в отношении которого Комиссией принято решение о предоставлении ему субсидии.

3. Расходы в форме субсидий осуществляются за счет средств, предусмотренных в бюджете города Магнитогорска на соответствующий финансовый год, управлению социальной защиты населения администрации города как распорядителю средств бюджета города (далее - распорядитель средств бюджета города).

4. Целью предоставления субсидий является развитие образования в городе Магнитогорске.

5. Глава города осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета города в соответствии с Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами города, регулируемыми бюджетные правоотношения.

6. Категорией отбора получателя субсидии является его принадлежность к юридическому лицу (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальному предпринимателю, либо физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, деятельность которого направлена на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время.

7. Критериями отбора получателей субсидий являются следующие показатели:

1) организация питания в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям;

2) загородные оздоровительные лагеря (оздоровительные центры) соответствуют требованиям, установленным нормативным правовым актом администрации города об организации отдыха детей в оздоровительных учреждениях.

3) наличие акта приемки загородных оздоровительных лагерей (оздоровительных центров).

8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

9. 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. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

10. Отбор производится на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категорией, критериями отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

11. Распорядитель бюджетных средств, при наличии лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, размещает объявление о проведении отбора претендентов на получение субсидии в течение 5-ти календарных дней со дня принятия Комиссией решения о проведении отбора претендентов на получение субсидии:

в АНО «Редакция газеты «Магнитогорский рабочий»;

на сайте управления социальной защиты населения администрации города [socmgn.eps74.ru](http://socmgn.eps74.ru).

12. Объявление о проведении отбора участников отбора на получение субсидии должно содержать следующие сведения:

1) сроки проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств бюджета города;

4) цели предоставления субсидии, указанные в пункте 4 настоящего Положения, а также результаты предоставления субсидии, указанные в пункте 25 настоящего Положения;

5) категории и критерии отбора получателей субсидий в соответствии с пунктами 6, 7 настоящего Положения;

6) требования к участникам отбора, в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемые участниками отбора в соответствии пунктом 13 настоящего Положения;

8) 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;

9) правила рассмотрения и оценка заявок участников отбора в соответствии с пунктами 16, 17 Положения;

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

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

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

13) дата размещения результатов отбора на сайте управления социальной защиты населения, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

13. Участники отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, направляют в Комиссию по адресу: город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72, кабинет №108 (график приема: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30; пятница с 8.30 до 16.15), или через сайт управления социальной защиты населения администрации города [socmgn.eps74.ru](http://socmgn.eps74.ru), следующие документы:

1) заявку по форме согласно приложению №1 с приложением согласие на обработку персональных данных (для участника отбора - физического лица) по форме согласно приложению №2.

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, выданная не ранее чем за 2 месяца до даты подачи заявки, для – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Для участников отбора 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) заверенная копия налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход за последний отчетный период (для юридических лиц, находящихся на системе налогообложения "Единый налог на вмененный доход");

9) 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);

10) график заездов детей в загородные оздоровительные лагеря (оздоровительные центры);

11) акт приемки загородных оздоровительных лагерей (оздоровительных центров).

Копии документов заверяются руководителем организации либо физическим лицом – участником отбора.

14. Требования к участникам отбора, которым они должны соответствовать на день размещения объявления о проведении 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;

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

- участник отбора - 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;

- участник отбора 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;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации,

нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

15. Участник отбора представляет одну заявку в рамках одного отбора. Он вправе отозвать заявку или внести изменение в документы, установленные пунктом 13, не позднее даты окончания приема заявок.

16. По окончании срока подачи заявок от участников отбора, Комиссия в течение 3-х рабочих дней рассматривает, изучает, анализирует представленные заявки на предмет их соответствия, установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и принимает решение о соответствии или несоответствии участника отбора условиям, критериям, категориям и требованиям, установленным настоящим Положением.

Основной задачей Комиссии является проведение отбора претендентов, осуществляющих организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах), для предоставления субсидий из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время.

Комиссию возглавляет председатель в лице заместителя главы города.

В состав Комиссии входят представители органов администрации города.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу и осуществляет общий контроль за выполнением принятых Комиссией решений.

Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, ее члены уведомляются телефонограммой.

Заседание Комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа ее членов.

Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

Решение Комиссии принимается большинством голосов, участвующих в заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Уполномоченным органом.

По результатам оценки заявки участников отбора регистрируются в журнале, им присваивается порядковый номер.

17. Решение о соответствии или несоответствии участника отбора условиям, критериям, категориям и требованиям, установленным настоящим Положением оформляется в виде протокола Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии. В протоколе указывается мотивированное заключение, принятое Комиссией по каждой рассмотренной заявке.

18. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 14 настоящего Положения;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов, требованиям к заявкам и документам, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие участника отбора критериям и категориям, указанным в пунктах 6,7 настоящего Положения.

В случае наличия оснований для отклонения в предоставлении субсидии Комиссия в течение 5-ти рабочих дней с момента принятия решения направляет участнику отбора заказным письмом с уведомлением выписку из протокола и мотивированное отклонение заявки, подписанное всеми членами Комиссии.

19. Информация о результатах рассмотрения заявок, размещается в течение 5-ти рабочих дней со дня заседания Комиссии на сайте управления социальной защиты населения администрации города [socmgn.eps74.ru](http://socmgn.eps74.ru) (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), и включает в себя следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию 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;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

### III. Условия и порядок предоставления субсидии

20. Размер предоставляемой получателю субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренного распорядителю бюджетных средств, количества получателей субсидии, прошедших отбор на получение субсидии, и размеров субсидий, запрашиваемых получателями, прошедшими отбор на получение субсидии, и рассчитывается по формуле:

$$C_i = \frac{C_{\text{общ}}}{100} \times k$$

где,

$C_i$  - размер субсидии, предоставляемый получателю субсидии;

$C_{\text{общ}}$  - объем средств, предусмотренных распорядителю бюджетных средств на предоставление субсидий;



$k$  - коэффициент запрашиваемой получателем субсидии к объему средств, предусмотренных распорядителю бюджетных средств на предоставление субсидий

$$k = \frac{N_i}{\sum n} \times 100$$

где,

$N_i$  - размер запрашиваемой субсидии получателем субсидии;

$\sum n$  - сумма средств, запрашиваемых получателем субсидии, где  $n$  - количество получателей субсидии.

Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, не должен превышать размера запрашиваемой данной организацией субсидии.

Размер запрашиваемой субсидий получателем субсидии  $N_i$  рассчитывается по следующей формуле:

$$N_i = K \times 452,38 \times D, \text{ где:}$$

$K$  - количество детей, планируемых привлечь для отдыха в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) получателем субсидии;  
452,38 (в рублях) - норматив возмещения затрат на организацию отдыха 1 ребенка в день;

$D$  - количество дней пребывания детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время.

21. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения на предоставление субсидии из бюджета города Магнитогорска, заключенного между получателем субсидии и администрацией города Магнитогорска.

22. Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней, после принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной постановлением администрации города.

Соглашение должно содержать следующие обязательные условия:

- 1) целевое назначение, порядок, размер и сроки перечисления субсидии;
- 2) порядок, сроки и форму 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.

В случае уменьшения распорядителю средств бюджета города 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.

23. Проект соглашения готовится куратором и, до подписания сторонами, в течение 1 рабочего дня после принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии, направляется на согласование органами администрации города.

Проект соглашения должен быть согласован в течение 3-х рабочих дней с момента получения специалистом соответствующего органа администрации, согласующего соглашение.

После согласования проекта соглашения органами администрации города, в течение 3-х рабочих дней договор в 2-х экземплярах подписывает глава города либо заместитель главы города, действующий на основании доверенности.

После подписания одной стороной, куратор соглашения в течение одного рабочего дня направляет его на подписание второй стороне.

Вторая сторона подписывает соглашение в течение 3-х рабочих дней. Не позднее, чем за 1 рабочий день до истечения срока заключения соглашения возвращает подписанное соглашение куратору соглашения. После подписания соглашение подлежит регистрации.

Соглашение считается заключенным с момента его подписания сторонами.

24. Субсидии предоставляются в безналичной форме, в течение 5-ти рабочих дней со дня его заключения, путем перечисления денежных средств с лицевого счета распорядителя бюджетных средств на расчетный счет получателя субсидии в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

25. Результатом предоставления субсидии является возмещение затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время, выраженной в увеличении доли детей, охваченных всеми формами отдыха, в общем числе детей от 6 до 18 лет.

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

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

В случае нарушения условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, отраженных в пункте 31 настоящего Положения получатель субсидии, по требованию распорядителя бюджетных средств, возвращает субсидию в бюджет города. Порядок возврата и сроки возврата субсидии в бюджет города установлены пунктом 37 настоящего Положения.

#### IV. Требования к отчетности

28. Получатель субсидии предоставляет распорядителю бюджетных средств отчетные документы.

Отчетные документы включают в себя:

- 1) отчет об использовании субсидии из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) 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) обратного талона к путевке.

Отчетные документы предоставляются 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.

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

29. Распорядитель бюджетных средств, предоставивший субсидию, и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии её получателем.

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

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

32. Предоставление субсидий приостанавливается в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидий требований, предусмотренных настоящим Положением и соглашением о предоставлении субсидий.

33. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных распорядителем как получателем бюджетных средств

и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов, указанных в пункте 27 настоящего Положения субсидия подлежит возврату.

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

Получатель субсидии возвращает денежные средства в бюджет города в течение 3 рабочих дней со дня получения от распорядителя средств бюджета города 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.

35. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, возвращается в бюджет города. Распорядитель средств бюджета города 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 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии в бюджет города Магнитогорска по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанным в требовании.

36. Распорядитель бюджетных средств обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств городского бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

37. Распорядитель бюджетных средств ведет реестр получателей субсидий в разрезе заключенных соглашений.

Приложение 1  
к Положению о порядке предоставления  
субсидий из бюджета города Магнитогорска  
в целях возмещения затрат на организацию  
отдыха детей в загородных оздоровительных  
лагерях (оздоровительных центрах) в  
каникулярное время

В отраслевую комиссию по отбору претендентов на получение субсидий из бюджета города Магнитогорска, осуществляющих организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время

(от кого)

Адрес

Телефон

Заявка

на получение субсидии из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время в сумме \_\_\_\_\_ рублей

(сумма цифрами и прописью)

№ п/п	Наименование загородного оздоровительного лагеря (оздоровительного центра)	Количество детей, планируемых привлечь для отдыха в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) 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 (оздоровительных центрах) в каникулярное время, руб.
1	2	3	4	5 = 3 x 4 x кол-во дней пребывания
Всего				

Я, \_\_\_\_\_ (должность (для юридического лица), ФИО) даю/не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие администрации города Магнитогорска на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующей информации:

1) об \_\_\_\_\_ как участнике отбора;

(наименование юридического лица индивидуального предпринимателя, физического лица)

2) О подаваемой \_\_\_\_\_ заявке;

(наименование юридического лица индивидуального предпринимателя, физического лица)

3) о результатах отбора.

Данное согласие действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель (для юридического лица)

(индивидуальный предприниматель, физическое лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Исполнитель, тел.

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время

Согласие субъекта на обработку персональных данных  
(для физического лица)

Я, \_\_\_\_\_, проживающий(ая)  
(ФИО)

по адресу \_\_\_\_\_, основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, наименование выдавшего органа \_\_\_\_\_

даю свое согласие администрации города Магнитогорска (далее – оператор), место нахождения: Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72 на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью получения субсидии на возмещение затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

и т.д.

Настоящее согласие действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

[Число, месяц, год]

### Приложение 3

к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время

#### Отчет

об использовании субсидии из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) в каникулярное время

Получатель субсидии: \_\_\_\_\_

Отчетный период: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование загородного оздоровительного лагеря (оздоровительного центра)	Количество детей, отдохнувших в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах) 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 (оздоровительных центрах) 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.