

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Черлакского муниципального района
Омской области



№ 16(555) 22 мая 2025

Администрация Черлакского
муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 мая 2025 года

№ 146-п

р.п. Черлак Омской области

Об обеспечении отдыха, оздоровления и временной
занятости несовершеннолетних на территории
Черлакского муниципального района
Омской области

Во исполнение постановления Правительства Омской области от 13 ноября 2019 года № 371-п «Об обеспечении отдыха, оздоровления и временной занятости несовершеннолетних на территории Омской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать районную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних (приложение).

2. Установить стоимость путевки в ДОЛ «Юбилейный» для детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 7 до 17 лет включительно в размере 17787 рублей за 21 день (полная оплата стоимости путевки за счет средств областного бюджета). Для других категорий детей в размере 17964 рублей за 21 день, в том числе родительская плата для детей работников государственных и муниципальных организаций, государственных и муниципальных унитарных предприятий, организаций агропромышленного комплекса в размере 5700 рублей, в размере 11 876 рублей за 14 дней, 8740 за 10 дней, в том числе родительская плата для детей работников государственных и муниципальных организаций, государственных и муниципальных унитарных предприятий, организаций агропромышленного комплекса в размере 2900 рублей.

2.1. частичная оплата путевки за счет средств областного бюджета:

- для детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно работников государственных и муниципальных организаций, государственных и муниципальных унитарных предприятий, организаций агропромышленного комплекса в размере не более 12264 рублей за 21 день, в размере не более 8 176 рублей за 14 дней, 5840 рублей за 10 дней;

- для других категорий детей в размере не более 6132 рубля за 21 день, 3388 за 10 дней;

2.2. в палаточный лагерь «Лесные жители» для детей в возрасте от 8 до 18 лет в случаях, предусмотренных законодательством, в размере не более 1775 рублей за счет средств областного бюджета;

2.3. оплата стоимости питания в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием), для детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно в сумме 120 рублей в день;

2.3.1 полная оплата стоимости путевки:

- для детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 7 до 17 лет включительно в размере 2520 рублей за 21 день за счет средств областного бюджета, в размере 1320 рублей за 11 дней за счет средств областного бюджета;

2.3.2 для других категорий детей в размере 2016 рублей за 21 день, в размере 1056 рублей за 11 дней.

3. Отдых и оздоровление несовершеннолетних, проживающих на территории Черлакского муниципального района, осуществляется в следующих организациях отдыха детей и их оздоровления: лагеря, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха, досуга и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием детей (далее – лагеря с дневным пребыванием детей) - образовательными организациями Черлакского муниципального района; загородные лагеря отдыха и оздоровления детей - лагерь «Юбилейный» – Комитетом по образованию администрации Черлакского муниципального района; детские лагеря палаточного типа - детский палаточный лагерь «Лесные жители» – Комитетом по культуре и молодежной политике администрации Черлакского муниципального района.

4. Комитет по образованию администрации Черлакского муниципального района является Уполномоченным органом, обеспечивающим организацию отдыха детей в каникулярное время;

4.1. Уполномоченный орган:

1) на основании заявок должностных лиц, организаторов детских лагерей палаточного типа, а также заявлений работающих и неработающих родителей, законных представителей готовит План организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних Черлакского муниципального района Омской области;

2) совместно с должностными лицами обеспечивает получение родителями, законными представителями выделенных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, заезд и пребывание детей согласно срокам, указанным в путевках;

осуществляет контроль над выполнением Плана организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних Черлакского муниципального района Омской области;

формирует сводный отчет о представленных путевках,

готовит общую итоговую аналитическую справку об итогах летней оздоровительной кампании в Черлакском муниципальном районе;

5. Для получения путевки в организации отдыха детей и их оздоровления работающие родители, законные представители по месту работы заявляют должностному лицу, ответственному за организацию отдыха и оздоровление несовершеннолетних (далее должностное лицо).

5.1. Должностное лицо:

1) формирует заявку на отдых и оздоровление несовершеннолетних и подает ее в Уполномоченный орган.

2) совместно с уполномоченным органом обеспечивает получение родителями, законными представителями выделенных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления;

3) совместно с руководителем организации отдыха детей и их оздоровления участвует в организации заезда несовершеннолетних в организации отдыха детей и их оздоровления.

5.2. Неработающие родители, законные представители обращаются за путевкой в уполномоченный орган.

6. Комитету по культуре и молодежной политике администрации Черлакского муниципального района, Главам сельских поселений Черлакского муниципального района Омской области совместно с КУ ОО «Центр занятости населения Черлакского района»:

1) организовать временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

2) организовать проведение в организациях отдыха детей и их оздоровления досуговых мероприятий;

7. Комитету финансов и контроля администрации Черлакского муниципального района распределить средства областного и местного бюджетов в соответствии с настоящим Постановлением;

8. Рекомендовать БУЗ ОО «Черлакская ЦРБ»:

1) организовать учет несовершеннолетних, нуждающихся в оздоровлении в санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия, детских санаториях;

1) оказывать содействие руководителям организаций отдыха детей и их оздоровления в подборе медицинских работников;

2) обеспечить проведение профилактических прививок работникам организаций отдыха детей и их оздоровления, подлежащих вакцинации в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям;

3) обеспечить проведение профилактических прививок против клещевого вирусного энцефалита детям, выезжающим в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на эндемичной по клещевому вирусному энцефалиту территории Омской области, в соответствии с законодательством.

9. Рекомендовать ОМВД России по Черлакскому району:

1) совместно с руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления принять меры по обеспечению безопасности детей и профилактики правонарушений в указанных организациях;

2) с пределах компетенции при осуществлении должностными лицами функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением участниками дорожного движения требований законодательства Российской Федерации в области безопасности дорожного движения обеспечить контроль за реализацией требований нормативно – правовых актов, касающихся организованной перевозки групп детей;

10. Руководителям организаций отдыха детей и их оздоровления:

1) провести необходимую подготовку организаций отдыха детей и их оздоровления к приему детей в соответствии с требованиями законодательства и предписаниями надзорных органов;

2) принять меры по организации полноценного питания, подготовке и подбору квалифицированного персонала на пищеблоки;

3) обеспечить подбор поставщиков продовольственного сырья и пищевых продуктов;

4) своевременно проводить дератизационные, дезинсекционные мероприятия и акарицидные обработки территорий организаций отдыха детей и их оздоровления и прилегающих территорий;

5) организовать страхование детей на период их пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления;

6) обеспечить безопасные условия при нахождении детей в организациях отдыха детей и их оздоровления, организовать перевозку детей в соответствии с законодательством;

11. Рекомендовать главам Черлакского городского и сельских поселений Черлакского муниципального района Омской области в пределах компетенции:

1) принять соответствующие правовые акты по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время;

2) сохранять и развивать социальную инфраструктуру, ориентированную на организованный отдых детей;

3) уделять внимание организации отдыха и занятости детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе их временному трудоустройству, а также реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

12. Рекомендовать ООО «Омская энергосбытовая компания» обеспечить бесперебойное снабжение электрической энергией оздоровительного лагеря «Юбилейный», лагерей с дневным пребыванием детей;

13. Рекомендовать Главному управлению МЧС России по Омской области в Черлакском районе обеспечить контроль за соблюдением требований безопасности в местах организованного отдыха детей;

14. Рекомендовать главному редактору районной газеты «Черлакские вести» организовать систематическое освещение хода летней оздоровительной компании;

15. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике Черлакского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Постановление Администрации Черлакского Муниципального района от 31 марта 2022 года № 108-п «Об обеспечении отдыха, оздоровления и временной занятости несовершеннолетних на территории Черлакского муниципального района Омской области» считать утратившим силу.

17. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального района Наумову Г.В.

Глава Администрации
муниципального района

А.В. Меркушов

Приложение
к постановлению Администрации
Черлакского муниципального района
от 15.05.2025 № 146-п

С О С Т А В

районной межведомственной комиссии по организации отдыха,
оздоровления и занятости несовершеннолетних

Наумова Галина Васильевна	- заместитель Главы муниципального района, председатель комиссии
Тяпкина Вера Витальевна	- председатель комитета финансов и контроля администрации Черлакского муниципального района, заместитель председателя комиссии
Ямскова Елена Сергеевна	- главный специалист комитета по культуре и молодежной политике администрации Черлакского муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Бауман Елена Владимировна	- руководитель филиала КУ Омской области «Центр занятости населения Омской области «Кадровый центр Черлакского района» (по согласованию)
Бобылева Наталья Андреевна	- главный врач БУЗ Омской области «Черлакская ЦРБ» (по согласованию)
Добровольская Надежда Александровна	- председатель комитета по образованию администрации Черлакского муниципального района
Дробина Елена Самуиловна	- главный специалист комитета по организационно – кадровой работе и информационному обеспечению администрации Черлакского муниципального района, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
Заболотный Николай Павлович	- начальник ОУУП и ПДН полиции ОМВД по Черлакскому району (по согласованию)
Зорин Арсентий Юрьевич -	- начальник сектора по опеке и попечительству над несовершеннолетними комитета по образованию администрации Черлакского муниципального района
Кусиньш Зинаида Николаевна	- директор МБУК «Черлакская централизованная библиотечная система» (по согласованию)
Мизенко Елена Владимировна	- начальник Черлакского отдела Межрайонного управления Министерства труда и социального развития Омской области № 7 (по согласованию)

Минаева Расиля Аминтаевна	- председатель комитета по культуре и молодежной политике администрации Черлакского муниципального района
Неске Максим Эрнстович	- начальник Территориального отдела надзорной деятельности и профилактической работы Нововаршавского и Черлакского районов (по согласованию)
Павликов Виктор Валерьевич	- директор МП МКУ «Центр по делам молодежи, физической культуре и спорту» (по согласованию)
Павлов Сергей Анатольевич	- директор МБУ ДОЛ «Юбилейный» (по согласованию)
Загоскин Андрей Валерьевич	- ВРИО начальника Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Омской области в Калачинском районе (по согласованию).

**Администрация Черлакского
муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 мая 2025 года

№ 147-п

р.п. Черлак Омской области

Об утверждении Порядка предоставления
из бюджета Черлакского муниципального района
субсидий муниципальному унитарному предприятию
Черлакского муниципального района Омской области
«Тепловодоснабжение» и муниципальному унитарному
предприятию Черлакского муниципального района
Омской области «Теплоснабжение» на подготовку
к отопительному периоду

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требованиях 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Черлакского муниципального района субсидий муниципальному унитарному предприятию Черлакского муниципального района Омской области «Тепловодоснабжение» и муниципальному унитарному предприятию Черлакского муниципального района Омской области «Теплоснабжение» на подготовку к отопительному периоду согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике Черлакского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации
муниципального района

А.В. Меркушов

Приложение
к постановлению Администрации
Черлакского муниципального района от
19.05.2025 № 147-п

**Порядок
предоставления из бюджета Черлакского муниципального района субсидий
муниципальному унитарному предприятию Черлакского муниципального района Омской
области «Тепловодоснабжение» и муниципальному унитарному предприятию Черлакского
муниципального района Омской области «Теплоснабжение» на подготовку к отопительному
периоду**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по определению объема и предоставлению из бюджета Черлакского муниципального района субсидий муниципальному унитарному предприятию Черлакского муниципального района Омской области «Тепловодоснабжение» и муниципальному унитарному предприятию Черлакского муниципального района Омской области «Теплоснабжение» (далее – получатель субсидии) на подготовку к отопительному периоду.

2. Целью предоставления субсидий в рамках подпрограммы «Развитие коммунальной сферы, транспортной инфраструктуры, охрана окружающей среды» муниципальной программы Черлакского муниципального района «Развитие экономического потенциала Черлакского муниципального района», утвержденной постановлением Администрации Черлакского муниципального района от 20 декабря 2013 года № 335-п (далее – подпрограмма) является финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий по подготовке к отопительному периоду.

Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются затраты, планируемые в текущем финансовом году, не учтенные в утвержденном и действующем тарифе на приобретение и (или) установку технологического оборудования теплотехнического назначения.

3. Главным распорядителем средств бюджета Черлакского муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация Черлакского муниципального района (далее - Администрация).

Субсидии предоставляются Администрацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Черлакского муниципального района на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрации на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

4. Получатель субсидии определен в соответствии с постановлением администрации Черлакского муниципального района от 19 мая 2025 года № 306-р «Об определении получателя субсидии».

5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Получатель субсидии должен соответствовать на дату подачи заявки следующим требованиям:

1) получатель субсидии 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);

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

3) получатель субсидии 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) получатель субсидии не получает средства из бюджета Черлакского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Черлакского муниципального района на цели, установленные настоящим Порядком;

5) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

7. Для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку одновременно со следующими документами:

1) сведения об участнике отбора согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) копии учредительных документов;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя участника отбора (в случае если с заявлением обращается представитель участника отбора);

4) справка о наличии и реквизитах расчетного счета, открытого участником отбора в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

5) экономическое обоснование получения субсидии, включая документы, подтверждающие планируемые расходы (перечень мероприятий, планируемых для подготовки объекта теплоснабжения к отопительному сезону, сметы планируемых расходов по каждому мероприятию, договора с поставщиками (подрядчиками).

Соответствие указанным в пункте 6 настоящего Порядка требованиям получатель субсидии декларирует в заявлении о предоставлении субсидии.

Документы, указанные в настоящем пункте, должны быть заверены подписью руководителя получателя субсидии (представителя получателя субсидии), а также печатью.

Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность представляемой информации и документов.

8. В срок не позднее 5 рабочих дней после предоставления получателем документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, Администрация осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме распоряжения.

Проверка документов проводится:

на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 1-3, 5 пункта 6 настоящего Порядка, путем сопоставления сведений, декларируемых получателем субсидии в заявлении о предоставлении субсидии, сведениям, содержащимся на официальных сайтах уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в сети «Интернет»;

на соответствие требованию, установленному подпунктом 5 пункта 6 настоящего Порядка, путем сопоставления сведений, декларируемых получателем субсидии в заявлении о предоставлении субсидии, сведениям, содержащимся в ведении Администрации.

9. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

4) признание получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее – Соглашение) в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

10. Администрация в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, указанного в абзаце первом пункта 8 настоящего Порядка, направляет копию распоряжения получателю субсидии.

11. Размер субсидии определяется Администрацией на основании представленных получателем субсидии заявки и документов, но в пределах лимита бюджетных обязательств, определенных Администрации на соответствующие цели в бюджете на соответствующий финансовый год.

12. Условиями предоставления субсидий являются:

1) использование субсидии получателем субсидии в соответствии с целью и направлением расходов, определенным пунктом 2 настоящего Порядка;

2) представление получателем субсидии в Администрацию отчетности в соответствии с пунктами 18-19 настоящего Порядка;

3) достижение получателем субсидии значения результата предоставления субсидии;

4) достоверность представленных в Администрацию получателем субсидии сведений, в том числе отчетности.

5) согласие получателя субсидии в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ) на осуществление в отношении нее Администрацией проверок соблюдения ею порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ;

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

7) заключение получателем субсидии с Администрацией соглашения о предоставлении субсидии.

13. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 3 рабочих дней со дня его принятия осуществляет подготовку проекта Соглашения и направляет его получателю субсидии для подписания.

Соглашения, дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом финансов и контроля администрации Черлакского муниципального района.

14. Соглашение должно содержать в том числе:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) условие о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии Администрацией по согласованию с Комитетом финансов и контроля администрации Черлакского муниципального района решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных

средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, определенные настоящим Порядком;

3) условия предоставления субсидии, установленные пунктом 12 настоящего Порядка;

4) условие о возврате субсидии в бюджет Черлакского муниципального района при установлении факта необоснованности образования задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов.

15. Проект Соглашения подписывается победителем отбора в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня его поступления.

Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если он не подписал проект Соглашения в течение указанного в абзаце первом настоящего пункта срока.

При реорганизации Организации 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 Организации в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Организации Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Организацией обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Черлакского муниципального района.

16. Перечисление субсидий осуществляется Администрацией в течение 20 календарных дней после принятия решения о предоставлении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в сроки и порядке, установленные Соглашением.

По заявлению Организации, субсидия может быть перечислена третьему лицу по указанным в заявлении реквизитам.

17. Результатом предоставления субсидии является проведение мероприятий по подготовке объекта коммунального комплекса к отопительному периоду.

Типом результата в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее Порядок проведения мониторинга достижения результатов) является оказание услуг.

Характеристикой результата, значение которой устанавливается в соглашении, является количество объектов, на которых проведены мероприятия по подготовке объекта к отопительному периоду (единиц).

III. Требования к отчетности об использовании предоставленной субсидии

18. Получатель субсидии представляют в Администрацию следующие виды отчетности по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов и контроля администрации:

- отчеты об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий документов, заверенных в установленном порядке, подтверждающих расход средств;

- отчет о достижении результата предоставления субсидии.

Сроки предоставления отчетности - ежеквартально, в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал - не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии).

19. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

20. Администрация в течение 10 рабочих дней после поступления отчетов и документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, осуществляет проверку сведений, указанных в отчетах. В

случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверных сведений, отчеты возвращаются получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата и сроков исправления отчетов.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

21. В отношении получателя субсидий:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии Администрация проводит исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Порядком проведения мониторинга достижения результатов.

22. В случае нарушения получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанного нарушения (получения информации от органа муниципального финансового контроля об обнаружении нарушения) направляет получателю субсидий уведомление о нарушениях условий предоставления субсидии и (или) обязанности достижения значений результата и его характеристики (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидий.

В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки, Администрация в течение трех рабочих дней со дня истечения указанных в уведомлении сроков направляет получателю субсидий требование о возврате субсидии в бюджет Черлакского муниципального района, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату сумма субсидий и сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии и (или) средств.

Субсидия подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Черлакского муниципального района в течение 7 рабочих дней со дня получения требований о возврате субсидии.

В случае недостижения получателем субсидий результата предоставления субсидии Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанного обстоятельства направляет получателю субсидий требование о возврате субсидии (части субсидии), размер которой рассчитывается по формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times K$, где:

$V_{\text{возврата}}$ - размер субсидии (части субсидии), подлежащей возврату, рублей;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер предоставленной субсидии в отчетном финансовом году, рублей;

K - коэффициент, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии, определяемый по формуле:

$K = 1 - T / S$, где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

При расчете K используются только положительные значения коэффициента, отражающего уровень недостижения результата предоставления субсидии.

Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату получателем субсидий в бюджет Черлакского муниципального района в течение 7 рабочих дней со дня получения требований о возврате субсидии (части субсидии).

23. В случае отсутствия решения Администрации, предусмотренного подпунктом 2 пункта 14

настоящего Порядка, остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Черлакского муниципального района в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии.

24. Если остатки субсидии не были возвращены в бюджет Черлакского муниципального района по истечении срока, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанного обстоятельства направляет получателю субсидии требование о возврате остатков субсидии.

Остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Черлакского муниципального района в течение 7 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования о возврате остатков субсидии.

25. В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Черлакского муниципального района по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета областному бюджету, возврат остатков субсидии осуществляется в соответствии с федеральным законодательством без учета положений пунктов 23, 24 настоящего Порядка.

26. В случае нарушения получателем субсидии сроков возврата субсидии, части субсидии, остатков субсидии, установленных в соответствии с пунктами 22, 23, 24 настоящего Порядка, Администрация в течение срока исковой давности, установленного федеральным законодательством, обращается за взысканием соответствующих денежных средств в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Приложение № 1 к Порядку

Главе Администрации Черлакского муниципального
района

от _____

(Ф.И.О. должность руководителя заявителя,
наименование организации)

ЗАЯВКА о предоставлении субсидии

Прошу предоставить из бюджета Черлакского муниципального района субсидию

(организационно-правовая форма и полное наименование организации)

в размере _____ (_____) рублей ____ копеек на подготовку к отопительному периоду.

Подтверждаю, что по состоянию на _____ 20__ года _____

(наименование получателя субсидии)

соответствует установленным требованиям, а именно:

- 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);
- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- не находится в составленных 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;
- не получает средства из бюджета Черлакского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Черлакского муниципального района на цели, установленные Порядком;
- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Заявитель настоящим гарантирует, что вся информация, представленная в составе заявки, достоверна.
Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2 к Порядку

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

1	Организационно-правовая форма и полное наименование организации	
2	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность руководителя	
3	Учредитель(и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном фонде (капитале))	
4	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД), к которому относится деятельность организации	
5	Регистрационные данные:	
5.1	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН)	
5.2	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
6	Адрес (местонахождение) организации	
7	Почтовый адрес организации	
8	Банковские реквизиты	
9	Система налогообложения	
10	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11	Дополнительная информация, которая, по мнению заявителя, имеет значение для принятия решения о предоставлении субсидии	

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

«__» _____ 20__ г.

Ответственный за выпуск: Кусиньш А.А.
 Адрес редакции:
 646250, р.п. Черлак, ул. Победы 11.
 E-mail: cherl@mr.omskportal.ru
 тел.: 8 (381-53) 2-13-64, факс: 2-28-46.

Газета является официальным печатным изданием органов местного самоуправления Черлакского Муниципального района.
 Способ распространения: бесплатно
 Форма распространения: свободно

ТИРАЖ 500