



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  
**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

От «28» сентября 2018 г.

№ 2145

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование)

В соответствии с статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», от 07.05.2017 №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», решением Думы города Когалыма от 13.12.2017 №150-ГД «О бюджете города Когалыма на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», распоряжением Администрации города Когалыма от 09.09.2016 №147-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма на 2016-2019 годы»:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Управлению образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 28.09.2018 №2145

Порядок

предоставления субсидий из бюджета города Когалыма  
немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)  
в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих  
программ» (содержание – дополнительное образование) (далее – Порядок)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим) на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование).

1.2. Предоставление субсидий осуществляется в целях финансового обеспечения затрат выполнения муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование), развития конкуренции и повышения качества предоставления услуг в сфере образования и предусматривает достижение получателями субсидий установленных показателей результативности муниципальной услуги и её качественное выполнение.

1.3. Заказчик выполнения муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование) – управление образования Администрации города Когалыма, являющимся получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий соответствующий финансовый год и плановый период (далее – управление образования, главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.4. Субсидии предоставляются немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим), в том числе юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления их уставной деятельности (далее – претенденты) для выполнения муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование).

1.5. Субсидии не предоставляются физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями; общественным объединениям, не являющимся юридическими лицами; государственным корпорациям и компаниям; политическим партиям; государственным и муниципальным учреждениям; некоммерческим организациям, представители которых

являются членами Комиссии по предоставлению субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование) (далее – Комиссия).

1.6. Отбор получателей субсидий из числа претендентов осуществляется по следующим критериям:

1.6.1. Обеспеченность материально-технической базой;

1.6.2. Обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими опыт работы с детьми и (или) соответствующее профессиональное образование, а также допускаемыми к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

1.6.3. Качество подготовки программы (проекта) выполнения муниципальной услуги;

1.6.4. Соответствие требованиям, которые предъявляются к претендентам по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий:

- наличие регистрации в налоговом органе, осуществляющем учёт налогов и сборов по городу Когалыму в установленном законом порядке и осуществляющем свою деятельность на территории города Когалыма;

- отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- отсутствие факта получения претендентом в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидий из бюджета города Когалыма в текущем году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- претенденты не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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.

1.7. Претенденты не должны иметь аффилированных лиц, являющихся должностными лицами управления образования, собственниками или руководителями кого-либо из других претендентов.

1.8. Муниципальная услуга «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование)

представляет собой организацию образовательной деятельности на площадях, принадлежащих претендентам или на территории образовательной организации на безвозмездной для потребителей основе (далее – муниципальная услуга).

1.9. Претенденты могут подать только одну заявку в текущем финансовом году.

1.10. Субсидии предоставляются в соответствии с мероприятиями программы «Развитие образования в городе Когалыме» на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных ассигнований, утверждённых в установленном порядке на данные цели.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидий носит заявительный характер.

2.2. Для получения субсидий претендент представляет следующие документы:

2.2.1. Заявка претендента с приложением сведений о претенденте в бумажном и электронном виде (далее – заявка) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.2.2. Проект (программу) выполнения муниципальной услуги в бумажном и электронном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.2.3. Информацию о планируемом использовании средств субсидий по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2.2.4. Информацию о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной услуги, с приложением подтверждающих документов, согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

2.2.5. Заверенные самостоятельно или нотариально копии Устава, учредительного договора юридического лица (коммерческой организации), Устава (положения) социально ориентированной некоммерческой организации с изменениями и дополнениями.

2.2.6. Заверенные самостоятельно или нотариально копии свидетельства о внесении в единый государственный реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе.

2.2.7. Копию документа об открытии банковского счёта.

2.2.8. Справку из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды.

2.2.9. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

2.3. Порядок и сроки рассмотрения заявок:

2.3.1. Управление образования информирует о начале приёма заявок путём размещения информационного сообщения в газете «Когалымский вестник», а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

2.3.2. Заявки необходимо подать в управление образования Администрации города Когалыма в течение 10 календарных дней со дня

размещения информации о начале приёма заявок на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) или направить по почте по адресу: 628481, г. Когалым, ул. Дружбы Народов, 7, 4 этаж, кабинет 402 или 443. Консультации можно получить по телефонам: 8(34667) 93-538, 93511, 93549

2.3.3. При приёме заявки сотрудник управления образования регистрирует её в журнале учёта заявок и выдаёт претенденту расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты её получения и присвоенного регистрационного номера.

2.3.4. При поступлении заявки, направленной по почте, она регистрируется в журнале учёта заявок, а расписка в получении заявки не составляется и не выдаётся.

2.3.5. Заявка, поступившая в управление образования после окончания срока приёма заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию не допускается.

2.3.6. Заявка, а также все документы, связанные с заявкой, подаются в бумажном виде, должны быть написаны на русском языке.

2.3.7. Все представленные документы должны быть подписаны руководителем претендента (уполномоченным лицом) и скреплены соответствующей печатью. Все документы должны иметь чёткую печать текстов.

2.3.8. Заявка должна быть заполнена по всем пунктам.

2.3.9. Представленные в составе заявки документы не возвращаются.

2.3.10. При оформлении документов применение факсимильных подписей не допускается.

2.3.11. Расходы на подготовку и оформление заявки несёт претендент. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.3.12. Отзыв заявки либо внесение в нее изменений осуществляются до истечения срока подачи заявок после письменного уведомления уполномоченного органа.

2.3.13. Управление образования, в течение не более 5 рабочих дней со дня завершения срока приёма заявок, осуществляет предварительную проверку полноты заявки (пакета документов) и соответствия претендентов критериям отбора согласно пункту 1.6 настоящего Порядка.

2.3.14. По итогам предварительной проверки заявок в адрес претендентов в случаях, являющихся основанием для отказа согласно пунктам 2.4.1 - 2.4.6 настоящего Порядка, управление образования направляет письменный отказ в предоставлении субсидий.

2.3.15. После произведённой предварительной проверки управление образования организует заседание Комиссии по рассмотрению и оценке заявок претендентов, чьи заявки прошли предварительную проверку.

2.3.16. Из числа претендентов, чьи заявки прошли предварительную проверку, Комиссия в соответствии с порядком определения получателя (получателей) субсидий, предусмотренным в Положении о Комиссии (приложение 5 к настоящему Порядку), осуществляет отбор получателя (получателей) субсидий.

2.3.17. Претенденты или их представители (при наличии должным образом оформленной доверенности), прошедшие предварительный отбор, вправе присутствовать на заседании Комиссии.

2.3.18. Наименования претендентов, информация о направленных отказах и их основаниях, все другие существенные сведения, решение о предоставлении (или не предоставлении) получателю (получателям) (далее - получатель) субсидий объявляются присутствующим на заседании Комиссии и заносятся в протокол заседания Комиссии (далее – протокол). Указанные сведения сообщаются отсутствующим претендентам по их письменным обращениям.

2.3.19. Получателем субсидий на отдельный период выполнения муниципальной услуги может быть только один претендент.

2.3.20. В случае полного отсутствия заявок от претендентов по истечении срока приёма заявок и в случае, если ни одна заявка не прошла предварительный отбор, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидий на выполнение муниципальной услуги муниципальному учреждению, подведомственному управлению образования или повторном сборе заявок претендентов.

2.4. Основания для отказа претенденту в предоставлении субсидий:

2.4.1. претендент не соответствует требованиям, установленным пунктами 1.4 - 1.5 настоящего Порядка;

2.4.2. несвоевременность предоставления установленных Порядком заявки и пакета документов;

2.4.3. претендент представил более одной заявки;

2.4.4. представленная претендентом заявка не соответствует требованиям или является неполной в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.4.5. недостоверность представленной претендентом информации;

2.4.6. несоответствие критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

2.4.7. Решение Комиссии по результатам рассмотрения и оценки заявок претендентов.

2.4.8. Субсидия перечисляется в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии, должна быть использована по целевому назначению в сроки, предусмотренные Соглашением.

2.4.9. За счет предоставленных субсидий некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

- приобретения иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с выполнением муниципальной работы.

- уплата штрафов.

### 3. Размер субсидий, порядок расчёта размера субсидий

3.1. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», за счет средств бюджета города Когалыма в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной услуги.

3.2. Размер субсидий на финансовое обеспечение затрат выполнения муниципальной услуги получателю субсидий на соответствующий финансовый год определяется из расчета стоимости одного часа 340 рублей, 10 часов, 50 детей, в том числе в месяц не менее 25 человек.

3.3. В стоимость муниципальной услуги включены затраты на приобретение материальных запасов в размере не более 8% от общей суммы субсидий, а также иные затраты в размере 92 % от общей суммы субсидий (в том числе оплата договоров гражданско-правового характера не менее 73 %).

3.4. Размер субсидий на оказание муниципальной услуги в период с октября по ноябрь текущего года составляет – 170,0 тыс. рублей.

### 4. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидий между управлением образования и получателем субсидий

4.1. В случае принятия Комиссией положительного решения о предоставлении получателю субсидий, на основании протокола заседания Комиссии, управление образования готовит приказ о предоставлении субсидий.

4.2. Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии размещает приказ управления образования о предоставлении субсидий на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) и передаёт проект соглашения о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование) (далее – соглашение) получателю субсидий при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя субсидий.

4.3. Срок заключения соглашения с получателем субсидий составляет не более 10 календарных дней со дня подписания приказа управления Администрации города Когалыма.

4.4. Соглашение заключается на условиях, указанных в заявке получателя субсидий, согласно форме типового соглашения (приложение 6 к настоящему Порядку).

4.5. В случае, если получатель субсидий в указанный срок не представил подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.



4.6. При признании получателя субсидий уклонившимся от заключения соглашения Комиссия принимает решение о предоставлении субсидий на выполнение муниципальной услуги муниципальному учреждению, подведомственному управлению образования.

4.7. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке в объёме, предусмотренном соглашением, на расчётный счёт, открытый получателем субсидий в кредитной организации.

4.8. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в соглашение, являются:

4.8.1. Достижение показателей результативности выполнения муниципальной услуги, качественное выполнение муниципальной услуги.

4.8.2. Согласие получателя субсидий на осуществление управлением образования Администрации города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления.

4.8.3. Согласие получателя субсидий на осуществление уполномоченным органом контроля фактического выполнения муниципальной услуги и достижения установленных показателей результативности муниципальной услуги.

## 5. Показатели результативности муниципальной работы

5.1. Показатели результативности муниципальной услуги: организация образовательной деятельности, ежедневно по одному академическому часу с понедельника по пятницу в период с 09.00 часов до 13.00 часов (кроме праздничных дней) - с октября по ноябрь текущего года.

5.2. Общий охват обучающихся – не менее 50 человек, в том числе в месяц не менее 25 человек.

5.3. Целевая группа муниципальной услуги – физические лица (дети) города Когалыма в возрасте от 5-6 лет.

## 6. Сроки (периодичность) перечисления субсидий

6.1. Сроки (периодичность) перечисления субсидий из бюджета города Когалыма устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидий.

## 7. Требования к отчётности получателей субсидий

7.1. Порядок и сроки предоставления отчётности получателем субсидий указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

7.2. Формы отчёта о достижении показателей результативности и выполнении муниципальной услуги и финансового отчёта о целевом использовании средств субсидий устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидий.

7.3. Получатель субсидий ведёт учёт полученных из бюджета города Когалыма субсидий, а также учёт их использования в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

## 8. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

8.1. Обязательную проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют управление образования Администрации города Когалыма посредством принятия финансового отчёта, предоставленного получателем субсидий, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Обязательную проверку фактического достижения показателей результативности и выполнения муниципальной услуги, предусмотренной заключенным соглашением, осуществляет управление образования на основе отчётов, представленных получателем субсидий, а также при проведении выездных проверок получателя субсидий, по результатам которых составляются акты.

8.3. Получатель субсидий несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нецелевое использование и несоблюдение условий предоставления субсидий в соответствии с заключенным соглашением, за достижение установленных настоящим Порядком показателей результативности муниципальной услуги и качественное выполнение муниципальной услуги.

8.4. В случае выявления нарушений условий соглашения, установления факта нецелевого использования субсидий, факта недостижения показателей результативности к получателю субсидий последовательно применяются следующие меры:

- а) приостановление предоставления субсидий;
- б) расторжение соглашения о предоставлении субсидий в одностороннем порядке;
- в) предъявление уведомления о возврате неиспользованной или остатка неосвоенной субсидий либо использованных не по целевому назначению субсидий (далее – уведомление о возврате субсидии).

8.5. Уполномоченные органы, указанные в пунктах 8.1 - 8.2 настоящего Порядка, направляют в адрес получателя субсидий информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 8.4, не позднее 5 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

8.6. В уведомлении о возврате субсидий уполномоченные органы указывают причину возврата и сумму субсидий, подлежащих возврату в бюджет города Когалыма.

8.7. Получатель субсидий в текущем календарном году и не позднее 10 рабочих дней после получения уведомления о возврате субсидий обязан перечислить указанную в уведомлении о возврате субсидий сумму в бюджет города Когалыма.

8.8. В случае невыполнения получателем субсидий требования о возврате субсидий их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета города Когалыма немуниципальным  
организациям (коммерческим, некоммерческим)  
в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»  
(содержание – дополнительное образование)

На бланке организации  
Дата, исх. номер

В управление образования Администрации города Когалыма

**ЗАЯВКА**

претендента на получение из бюджета города Когалыма  
субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)  
в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных  
общеразвивающих программ»  
(содержание – дополнительное образование)

1. Изучив Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование), а также действующее законодательство Российской Федерации, \_\_\_\_\_  
(наименование претендента)

в лице \_\_\_\_\_  
(должность руководителя, Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в отборе и оценке претендентов на предоставление субсидий на условиях, установленных настоящим Порядком, о согласии на обработку, хранение персональных данных и, в случае положительного решения Комиссии по предоставлению субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование) (далее – Комиссия), осуществлять выполнение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование) в соответствии с условиями Порядка и нашей заявки.

2. Период выполнения муниципальной услуги: \_\_\_\_\_.

3. В случае положительного решения Комиссии мы берём на себя обязательства подписать соглашение с управлением образования Администрации города Когалыма в соответствии с требованиями Порядка и на условиях, которые представлены в нашей заявке, в срок не позднее 10 (десяти)

календарных дней со дня подписания приказа Управления образования Администрации города Когалыма.

4. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором нами уполномочен \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон работника претендента)

5. Все сведения просим сообщать уполномоченному лицу.

6. Приложение – сведения о претенденте на получение субсидий.

\_\_\_\_\_  
наименование должности  
руководителя организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

М.П. . (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

Сведения о претенденте на получение из бюджета города Когалыма  
субсидий немуниципальными организациями  
(коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в  
связи с выполнением муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»  
(содержание – дополнительное образование)

- 1.1. Полное наименование претендента \_\_\_\_\_
- 1.2. Сокращенное наименование претендента \_\_\_\_\_
- 1.3. Адрес: \_\_\_\_\_
- 1.4. Местонахождение офиса: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)
- 1.5. Телефон: \_\_\_\_\_
- 1.6. Факс: \_\_\_\_\_
- 1.7. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_
- 1.8. Сведения о государственной регистрации:  
Регистрирующий орган \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_
- 1.9. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_
- 1.10. Код ОКПО \_\_\_\_\_
- 1.11. Основной вид деятельности \_\_\_\_\_
- 1.12. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_
- 1.13. Настоящим сообщаем о том, что:
- имеем (или не имеем) материальные, технические и иные возможности, необходимые для выполнения соглашения о предоставлении субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование);
  - имущество не находится под арестом, не имеем ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности и о признании несостоятельным (банкротом) и не находимся в процессе реорганизации, ликвидации;
  - отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
  - отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма, из которого планируется предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;
  - не являемся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации

которых является государство или территория, включенные в 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.

- не имеем аффилированных лиц, являющихся должностными лицами управления образования, собственниками или руководителями кого-либо из других претендентов.

- не являемся получателем субсидии из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в Порядке предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование).

Претендент на получение субсидий:

\_\_\_\_\_  
наименование должности  
руководителя организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

М.П. . (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета города Когалыма немуниципальным  
организациям (коммерческим, некоммерческим)  
в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»  
(содержание – дополнительное образование)

Проект (программа) претендента на получение субсидий  
из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям  
(коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения  
затрат в связи с выполнением муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»  
(содержание – дополнительное образование)

1. Полное наименование и тематическая направленность проекта (программы) (далее – проект).

2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, некоммерческая организация, представившая проект (полное наименование).

3. Юридический адрес учреждения, ФИО руководителя, контактный телефон.

4. Краткое описание проекта:

4.1. Цель и задачи проекта.

4.2. Актуальность и социальная значимость проблемы (проблем), на решение которой направлен проект, для муниципального образования;

4.3. Реалистичность проекта (наличие собственных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие собственных материально-технических ресурсов).

4.4. Опыт реализации аналогичного проекта (в случае наличия).

4.5. Ожидаемая социальная эффективность проекта (ожидаемое воздействие на решение проблемы; количественные результаты).

4.6. Ежедневный план выполнения муниципальной услуги:

День	Основные мероприятия	Пояснения к содержанию мероприятий

Информация должна быть представлена логично, сжато, содержательно.  
Претендент на получение субсидий:

\_\_\_\_\_  
наименование должности  
руководителя организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

М.П. . (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета города Когалыма немуниципальным  
организациям (коммерческим, некоммерческим)  
в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»  
(содержание – дополнительное образование)

Планируемое использование средств субсидий  
претендента на получение субсидий из бюджета города Когалыма  
немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)  
в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих  
программ» (содержание – дополнительное образование)

Полное наименование и тематическая направленность программы  
(проекта) \_\_\_\_\_

Наименование получателя субсидий \_\_\_\_\_

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

№п/п	Направления расходования средств	Финансирование (тыс. руб.)	
		за счёт субсидий	За счёт собственных средств
<b>ИТОГО</b>			

Претендент на получение субсидий:

\_\_\_\_\_  
наименование должности  
руководителя организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

М.П. . (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата предоставления)



Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета города Когалыма немуниципальным  
организациям (коммерческим, некоммерческим)  
в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»  
(содержание – дополнительное образование)

На бланке организации  
В управление образования  
Администрации города Когалыма

Информация о кадровых ресурсах претендента на получение субсидий  
из бюджета города Когалыма, планируемых  
к привлечению для выполнения муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»  
(содержание – дополнительное образование)

№ п/п	Ф.И.О., контактный телефон	Работает в данной организации постоянно, временнo, по гражданско- правовому договору, привлекается в качестве добровольца (прописать)	Стаж работы с детьми, опыт работы с детьми (период, место работы (в какой организации))	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация по диплому, № диплома)	Место и дата прохождения повышения квалификации, № удостоверения (при наличии)

Подтверждающие документы прилагаются (копии справок об отсутствии судимости, копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы с детьми на указанных лиц).

Претендент на получение субсидий:

\_\_\_\_\_  
наименование должности  
руководителя организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

М.П. . (при наличии)

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата предоставления)

Приложение 5  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета города Когалыма немunicipальным  
организациям (коммерческим, некоммерческим)  
в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»  
(содержание – дополнительное образование)

Положение о комиссии по предоставлению субсидий из бюджета города  
Когалыма немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим)  
в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание –  
дополнительное образование)  
(далее – Комиссия)

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки заявок и документов претендентов на получение субсидий (далее – претенденты), отбора и принятия решения о предоставлении (или не предоставлении) получателю (получателям) (далее – получатель) субсидий.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Порядком.

## 2. Основные задачи Комиссии

2.1. Оценка заявок и документов претендентов на получение субсидий, отбор и принятие решения о предоставлении (или не предоставлении) получателю субсидий.

## 3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает представленные претендентами заявки и документы на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование).

3.2. Комиссия производит оценку заявок претендентов и выносит решение о предоставлении (или не предоставлении) получателю субсидий.

3.3. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с выполнением муниципальной услуги, в том числе вопросы соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий и выполнения муниципальной услуги.

3.4. Член Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.5. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок претендентов, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.

3.6. Для целей настоящего положения под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

#### 4. Порядок деятельности Комиссии определения получателя субсидий

4.1. Формой работы Комиссии является её заседание.

4.2. Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

4.4. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель либо работник, на которого возложено исполнение должностных обязанностей.

4.5. При рассмотрении заявок Комиссия вправе потребовать от присутствующих претендентов разъяснения положений, представленных ими документов и заявок. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам, кроме указанных в настоящем Порядке. Представленные разъяснения вносятся в протокол.

4.6. Решение Комиссии принимается путём рассмотрения и оценки заявок и документов претендентов каждым членом Комиссии по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Оценка в баллах (шаг - один балл)
1.	Обеспеченность материально-технической базой	от 0 до 6 баллов
2.	Обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими опыт работы с детьми, и (или) соответствующее профессиональное образование, а также допускаемыми к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;	от 0 до 6 баллов

3.	Качество подготовки проекта (программы) выполнения муниципальной услуги:	
3.1.	актуальность и социальная значимость проекта (программы)	от 0 до 2 баллов
3.2.	реалистичность проекта (программы)	от 0 до 2 баллов
3.3.	ожидаемая социальная эффективность проекта (программы)	от 0 до 2 баллов
3.4.	соответствие мероприятий проекта (программы), предлагаемых к осуществлению претендентом, направлениям деятельности сферы образования	от 0 до 2 баллов
4.	Обоснованность и экономическая эффективность планируемого использования субсидий	от 0 до 6 баллов

4.7. По итогам рассмотрения и оценки заявок претендентов членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии). На основании наиболее высокого среднего балла Комиссия определяет получателя субсидий.

4.8. При равенстве суммы баллов по итогам оценки всеми членами Комиссии решающее значение имеет оценка председателя Комиссии или члена Комиссии, председательствовавшего на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, присутствующими на заседании членами Комиссии.

## 5. Состав Комиссии

1. Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы образования, – председатель Комиссии,

Члены Комиссии:

2. Начальник Управления образования Администрации города Когалыма,

3. Заместитель начальника управления образования Администрации города Когалыма,

4. Начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля управления образования Администрации города Когалыма,

5. Специалист эксперт отдела общего и дополнительного образования Управления образования Администрации города Когалыма.

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета города Когалыма немуниципальным  
организациям (коммерческим, некоммерческим)  
в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»  
(содержание – дополнительное образование)

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ**  
о предоставлении субсидий из бюджета города Когалыма  
немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)  
в целях финансового возмещения затрат  
в связи с выполнением муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»  
(содержание – дополнительное образование)

г. Когалым  
(место заключения Соглашения)

" __ " _____ 20__ г. (дата заключения соглашения)	№ _____ (номер соглашения)
--	-------------------------------

Управление образования Администрации города Когалыма, именуемое в дальнейшем, в лице начальника управления Администрации города Когалыма, ФИО руководителя, действующего на основании Положения города Когалыма, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_,  
для индивидуального предпринимателя, физического лица)  
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование должности лица, представляющего получателя, (фамилия, имя, отчество)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной  
регистрации для индивидуального предпринимателя,  
паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование), утверждённым постановлением Администрации города Когалыма от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ (далее – Порядок предоставления субсидий), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета города Когалыма в 20\_\_ году Получателю субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование), а именно: обучение детей иностранному языку на базе организации г. Когалыма, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_, в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета города Когалыма \_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_ в рамках подпрограммы «Общее образование. Дополнительное образование.» / муниципальной программы «Развитие образования города Когалыма» (далее – Субсидия).

## 2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением, составляет сто семьдесят тысяч рублей.

2.2. Порядок расчёта размера Субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение затрат, направленных на достижение цели, указанной в пункте 1.1 Соглашения, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

## 3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1.1. предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

3.1.2. Направление субсидии на финансовое обеспечение следующих расходов:

- приобретение материальных запасов в размере не более 8% от общей суммы субсидий,

- иные затраты в размере 92% от общей суммы субсидий (в том числе оплата договоров гражданско-правового характера не менее 73%).

3.1.3. Установление запрета на приобретение Получателем приобретения за счёт субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

3.1.4. Согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем средств бюджета города Когалыма в лице управления образования Администрации города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверок соблюдения Получателем субсидий или условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3.1.5. Согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем средств бюджета города Когалыма в лице Управления образования Администрации города Когалыма на осуществление проверок в рамках контроля фактического выполнения муниципальной услуги и достижения установленных показателей результативности муниципальной услуги;

3.1.6. Обязательство Получателя субсидии по достижению показателей результативности выполнения муниципальной услуги, установленных приложение №1 к настоящему Соглашению и качественному выполнению муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

#### 4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем средств бюджета города Когалыма в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Порядком предоставления субсидии на счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.2. Перечисление Субсидии производится в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, установленным в приложении №2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

#### 5. Возврат Субсидии

5.1. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты установленные значения показателей результативности выполнения муниципальной услуги, а также в иных случаях, установленных Порядком предоставления субсидии, Субсидия подлежит возврату в бюджет города Когалыма.

5.2. Возврат Субсидии осуществляется Получателем не позднее 10-ти рабочих дней после получения уведомления о возврате средств Субсидии от главного распорядителя средств бюджета города Когалыма в лице Управления образования в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

#### 6. Права и обязанности Сторон

6.1. Управление образования бюджета города Когалыма обязуется:

6.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6.1.2. Определить показатели результативности в соответствии с Порядком предоставления субсидии и приложением №1 к настоящему Соглашению и осуществлять проверку их достижения.

6.1.3. Обеспечивать перечисление субсидии на счёт Получателя, указанный в разделе 9 настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Соглашения.

6.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

6.1.5. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6.1.6. Рассматривать в установленный срок предложения Исполнителя по изменению конкретных условий работы, обеспечивающих более качественные и безопасные условия обслуживания потребителей.

6.2. Управление образования вправе:

6.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

6.2.2. Сократить размер Субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата Субсидии, в случае выявления нецелевого использования Субсидии и (или) не достижения показателей результативности выполнения муниципальной услуги, установленных приложением №1 к настоящему Соглашению.

6.2.3. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления управлением образования Администрации города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и (или) Контрольно-счётной палатой города Когалыма факт(ов) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее трёх рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении (в случае если это установлено Порядком предоставления субсидии).

6.2.4. В случае установления или получения от управления образования Администрации города Когалыма, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма и (или) Контрольно-счётной палаты города Когалыма информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

6.3. Получатель обязуется:



6.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе:

6.3.1.1. Предоставить управлению образования документы, необходимые для предоставления субсидии, определенные Порядком предоставления субсидии.

6.3.1.2. Направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, определенных в соответствии с пунктом 3.1.2 настоящего Соглашения.

6.3.1.3. Не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии.

6.3.1.4. Своевременно обеспечить исполнение требований управления образования, возникших в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 Соглашения.

6.3.1.5. Обеспечить использование Субсидии в срок до 25.12.2018.

6.3.1.6. Обеспечить достижение значений показателей результативности выполнения муниципальной услуги, установленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии и приложением №1 к настоящему Соглашению.

6.3.1.7. Вести обособленный учёт операций со средствами Субсидии.

6.3.1.8. Обеспечивать представление управлению образования:

- отчёта о достижении значений показателей результативности выполнения муниципальной услуги установленных Порядком предоставления субсидии и приложением №1 к настоящему Соглашению, еженедельно по понедельникам в период выполнения муниципальной услуги по форме, установленной приложением №3 к настоящему Соглашению, а также итогового отчёта о выполнении муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней после завершения срока выполнения муниципальной услуги по форме, установленной приложением №4 к настоящему Соглашению;

- отчёта о целевом использовании средств субсидии – в течение 5 рабочих дней после завершения срока выполнения муниципальной услуги по форме согласно приложению №5 к настоящему Соглашению;

6.3.1.9. В случае получения от управления образования требования об обеспечении возврата субсидии возвращать в бюджет города Когалыма Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

6.3.1.10. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых управлению образования в соответствии с настоящим Соглашением;

6.3.1.11. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Соглашением;

6.3.1.12. Выполнять муниципальную услугу в течение одного академического часа ежедневно с понедельника по пятницу в период с 09.00 часов до 13.00 часов (кроме праздничных дней) на базе (наименование организации) города Когалыма;

6.3.1.13. Выполнять муниципальную услугу добросовестно, качественно, неукоснительно соблюдая требования безопасности при организации дополнительного образования детей;

6.3.1.14. Обеспечить надлежащую культуру обслуживания потребителей муниципальной услуги (вежливое обращение с физическими лицами);

6.3.1.15. В случае возникновения чрезвычайных и непредвиденных ситуаций незамедлительно сообщить в службы экстренной помощи и проинформировать Управление образования и выполнять его оперативные распоряжения и указания в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

6.3.1.16. Информировать Управление образования о поступивших жалобах потребителей на выполнение муниципальной услуги;

6.4. Получатель вправе:

6.4.1. Обращаться в Управление образования за разъяснениями, с предложениями, в связи с исполнением Соглашения;

6.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Соглашением.

## 7. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определённых Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. Заключительные положения

8.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, урегулируются путем проведения переговоров. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до 31.12.2018 года.

8.3. Изменение Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.4. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

8.5. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию управления образования в случае недостижения Получателем установленных значений показателей результативности выполнения муниципальной услуги, при не предоставлении документов, предусмотренных Соглашением, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Соглашением и (или) Порядком предоставления субсидии.

8.6. Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.7. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.7.1. Приложение №1 «Показатели результативности выполнения муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование) получателю (получателям) субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с

выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование)»;

8.7.2. Приложение №2 «План-график перечисления субсидий из бюджета города Когалыма управлением образования получателю (получателям) субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование)»;

8.7.3. Приложение №3 «Ежемесячный отчет о достижении значений показателей результативности муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование)».

8.7.4. Приложение №4 «Итоговый отчет о достижении значений показателей результативности муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование)»;

8.7.5. Приложение №5 «Отчет о целевом использовании средств субсидии из бюджета города Когалыма, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование)».

#### 9. Платежные реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма	Полное наименование получателя субсидии
Юридический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д. 7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия	Юридический адрес:
Фактический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д. 7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия	Фактический адрес:
ИНН 8608000104	Платежные реквизиты:
КПП 860801001	
ОГРН 1028601444178	
р/с 40204810200000000029	
Наименование банка: РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск	
БИК 047162000	

Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (Комитет финансов г. Когалыма, Администрация города Когалыма), л/с 02873030510	
Глава города Когалыма	Руководитель
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> / <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> (подпись)      (ФИО)	<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> / <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> (подпись)      (ФИО)

Показатели результативности выполнения муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»  
(содержание – дополнительное образование)  
получателю (получателям) субсидий  
в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих  
программ» (содержание – дополнительное образование)

№ п/п	Период выполнения муниципальной услуги	Количество занятий в неделю/в месяц	Количество детей
1	2	3	4
1.	ноябрь	2/10	25
2.	декабрь	2/10	25

Приложение 2  
к соглашению № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План-график перечисления субсидий из бюджета города Когалыма  
управлением образования получателю (получателям) субсидий  
в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих  
программ» (содержание – дополнительное образование)

№ п/п	Период выполнения муниципальной услуги	Периодичность	Сроки	Размер перечисления субсидии (ежемесячно), тыс. руб.
1	2	3	4	5
1.	ноябрь	раз в месяц	до 10.11.2018	85,0
2.	декабрь	раз в месяц	до 10.12.2018	85,0

Ежемесячный отчёт о достижении значений показателей результативности  
муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих  
программ» (содержание – дополнительное образование)

1. Наименование получателя субсидий \_\_\_\_\_
2. Полное наименование и тематическая направленность программы  
(проекта) \_\_\_\_\_
3. Адрес выполнения муниципальной услуги (местонахождения  
организации): \_\_\_\_\_.
4. Период выполнения муниципальной услуги: с «\_\_» \_\_\_\_\_ по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
5. Количество детей, посетивших обучение в течение периода с «\_\_»  
\_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 года.
- 6.

№	Дата проведения	Тема мероприятия	Краткий анализ	Количество участников

Получатель  
субсидий

:

\_\_\_\_\_  
наименование  
должности  
руководителя  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Итоговый отчёт

о достижении значений показателей результативности муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»  
(содержание – дополнительное образование)

1. Наименование получателя субсидий
  2. Полное наименование и тематическая направленность программы (проекта) \_\_\_\_\_
  3. Адрес выполнения муниципальной услуги (местонахождения организации): \_\_\_\_\_.
  4. Период выполнения муниципальной услуги: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
  5. В итоговый отчёт включается:
    - информация о достигнутых результатах деятельности в ходе выполнения муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга);
    - описание занятий, осуществлённых в период выполнения муниципальной услуги;
    - проблемы, связанные с выполнением муниципальной услуги.
- К отчёту прилагаются:
1. Фотографии в электронном виде.
  2. Перечень проведённых мероприятий в рамках выполнения муниципальной услуги с указанием срока, места и количества участников данных мероприятий.
  3. Другая информация, имеющая отношение к выполнению муниципальной услуги, которая имеется в распоряжении Исполнителя.

Отчёт представляется в 1 экземпляре в печатном варианте.

Получатель  
субсидий

: \_\_\_\_\_  
наименование  
должности  
руководителя  
организации

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)



Отчёт о целевом использовании средств субсидий  
из бюджета города Когалыма,  
предоставленных в целях финансового обеспечения затрат  
на выполнение муниципальной услуги «Реализация дополнительных  
общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование)

Наименование получателя субсидий \_\_\_\_\_  
Полное наименование и тематическая направленность программы  
(проекта) \_\_\_\_\_.  
Период выполнения муниципальной услуги: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Единица измерения: тыс. рублей (с точностью до второго десятичного  
знака)

№ п/п	Направления расходования средств	Объем средств по смете (тыс. руб.)	Фактические расходы (тыс. руб.)
ИТОГО			

Получатель  
субсидий

:

\_\_\_\_\_  
наименование  
должности  
руководителя  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Принял

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)