ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Об утверждении

Порядка предоставления субсидии

из бюджета города Когалыма

юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям в целях финансового

обеспечения затрат в связи с выполнением

муниципальной работы «Организация

и проведение культурно-массовых мероприятий»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом города Когалыма, 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 2016-2020 годы»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 19.02.2019 №381 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»».

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 18.06.2020 №1075 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 19.02.2019 №381».

3. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (О.Р.Перминова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, 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 правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. 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)).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение Администрации города Когалыма | Должность | Ф.И.О. | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| КФ |  |  |  |
| ЮУ |  |  |  |
| ЮУ |  |  |  |
| УКСиМП |  |  |  |
| УЭ |  |  |  |
| УИДиРП |  |  |  |
| ОФЭОиК |  |  |  |

Подготовлено:

спец.-эксперт ОК УКСиМП Т.Ф.Майер

Разослать: Л.А.Юрьевой, Т.И.Черных, КФ, ОФЭОиК, УКСиМП, ЮУ, УЭ, УИДиРП, газета, Сабуров, прокуратура.

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

Порядок

предоставления субсидии из бюджета города Когалыма юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям субсидии из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий».

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

1.2.1. Муниципальная работа - муниципальная работа «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий».

1.2.2. Субсидия - субсидия из бюджета города Когалыма юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы.

1.2.3. Соискатель – юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.2.4. Получатель субсидии – cоискатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения.

1.2.5. Главный распорядитель бюджетных средств – Администрация города Когалыма, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии (далее – ГРБС).

1.2.6. Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы, заключенное ГРБС с Получателем.

1.2.7. Отдел культуры Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Отдел культуры) - осуществляет информирование о начале приёма заявок; прием документов cоискателей; предварительную проверку соответствия соискателей требованиям Порядка; подготовку заключения по итогам предварительной проверки; подготовку распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии; контроль за качеством и эффективностью мероприятий, реализуемых в соответствии с заключенным соглашением.

1.2.8. Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (далее – ОФЭОиК) – осуществляет подготовку и заключение соглашения с получателем субсидии; ведёт учёт полученных из бюджета города Когалыма субсидии, а также учёт их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы и предусматривает достижение получателями субсидии установленного результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также качественное выполнение муниципальной работы в рамках муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма».

Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Когалыма на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных ассигнований, утверждённых в установленном порядке на данные цели.

1.4. Категории cоискателей, имеющих право на получение субсидии, в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014):

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в налоговом органе, осуществляющем учёт налогов и сборов по городу Когалыму в установленном законом порядке;

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в городе Когалыме по следующим видам деятельности: 90.01 (организация и постановка театральных, оперных и балетных представлений, концертов и прочих сценических выступлений); 93.29 (деятельность по зрелищно-развлекательным ярмаркам и шоу; деятельность по представлению кукольных театров, родео); 93.29.2 (деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев); 93.29.9 (деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки).

Субсидия не предоставляется физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями; общественным объединениям, не являющимся юридическими лицами; государственным корпорациям и компаниям; политическим партиям; государственным и муниципальным учреждениям.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

1.6. Муниципальная работа представляет собой организацию и проведение культурно-массового мероприятия на безвозмездной для потребителей основе.

Муниципальная работа выполняется в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 29.01.2019 №151 «Об утверждении стандарта качества выполнения муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» для немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих)».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. На 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии, соискатели должны соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

- не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере соискателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

- соискатели 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

- отсутствие факта получения соискателями в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидий из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2. Перечень документов, представляемых соискателями, для получения субсидии:

- заявка о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- программа выполнения муниципальной работы по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (отдельно на каждое культурно-массовое мероприятие);

- финансово-экономическое обоснование использования средств субсидий по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (отдельно на каждое культурно-массовое мероприятие);

- информация о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы, согласно приложению 4 к настоящему Порядку (отдельно на каждое культурно-массовое мероприятие);

- копия Устава, учредительного договора юридического лица (коммерческой организации), Устава (положения) социально ориентированной некоммерческой организации с изменениями и дополнениями;

- копия свидетельства о внесении в единый государственный реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

- копия документа об открытии банковского счёта в кредитной организации;

- справка из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (по собственной инициативе соискателя).

2.3. Требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Соискатели вправе заявиться на финансовое обеспечение затрат выполнения муниципальной работы в течение текущего финансового года в следующих объемах:

- 1 мероприятие;

- 2 мероприятия;

- 3 мероприятия;

- 4 мероприятия;

- 5 мероприятий;

- 6 мероприятий.

Соискатели вправе заявиться только с одним пакетом заявочных документов на один объём выполнения муниципальной работы в текущем финансовом году (за исключением случаев, когда в текущем финансовом году Уполномоченным органом объявляется повторный приём пакетов заявочных документов на получение субсидий).

Заявка и прилагаемые документы должны быть заполнены по всем пунктам.

Представленные документы и их копии должны быть подписаны руководителем или уполномоченным лицом (применение факсимильных подписей не допускается); скреплены печатью соискателя (при наличии печати) или нотариально заверены. Все документы должны быть написаны на русском языке и иметь чёткую печать текстов.

2.4. Порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.4.1. Отдел культуры информирует о начале приёма заявок путём размещения информационного сообщения в газете «Когалымский вестник», а также на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

Заявку необходимо подать в Отдел культуры в течение 30 календарных дней со дня размещения информации о начале приёма заявок на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) или направить по адресу: 628481, г. Когалым, улица Дружбы Народов, 7, каб. 421. Консультации можно получить по телефонам: (34667)93-896, (34667)93-663.

При приёме заявок сотрудник Отдела культуры регистрирует его в журнале учёта заявок и выдаёт соискателю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

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

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

Представленные в составе заявки документы не возвращаются. Расходы на подготовку и оформление документов, входящих в состав заявки, несёт соискатель. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.4.2. Отзыв заявки либо внесение в нее изменений осуществляются до истечения срока подачи заявок посредством направления письменного уведомления в адрес Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма.

2.4.3. Отдел культуры в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня завершения срока приёма заявок осуществляет предварительную проверку соответствия соискателей:

- категориям соискателей, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка;

- требованиям, установленным подпунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.4.4. По окончании предварительной проверки Отдел культуры в течение 10 (десяти) рабочих дней обеспечивает:

2.4.4.1. Подготовку заключения на предмет предоставления субсидии, которое содержит выводы:

- о соответствии соискателей категориям, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка;

- о соответствии соискателей требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- оценка представленных документов в соответствии с критериями, установленными в приложении 5 настоящего Порядка.

2.4.4.2. Подготовку и направление в адрес соискателей письменного отказа ГРБС в предоставлении субсидии.

Основания для отказа соискателям в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных соискателями документов требованиям, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных соискателями;

- несвоевременность представления заявки соискателями;

- несоответствие соискателей требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Письменный отказ направляется посредством электронной почты на электронный адрес, указанный в заявке соискателя, или вручается соискателю лично в руки.

2.4.5. В соответствии с заключением Отдел культуры направляет ГРБС проект распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии для принятия решения о получателе(-ях) субсидии.

2.4.6. Отдел культуры размещает утвержденное распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии на официальном сайте Администрации города Когалыма в Интернете (www.admkogalym.ru).

2.4.7. Отдел культуры размещает на официальном сайте Администрации города Когалыма в Интернете (www.admkogalym.ru) информационное сообщение о начале повторного приёма заявок на получение субсидии в следующих случаях:

- полное отсутствие заявок по истечении срока приёма заявок;

- отсутствие заявок, прошедших предварительную проверку;

- принятие решения ГРБС о не предоставлении субсидии;

- размер предоставленной субсидии меньше установленного лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год;

- признание получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения.

2.5. Размер субсидии на выполнение муниципальной работы в текущем финансовом году составляет:

- 1 мероприятие – 108 950,00 рублей,

- 2 мероприятия – 217 900,00 рублей,

- 3 мероприятия – 326 850,00 рублей,

- 4 мероприятия – 435 800,00 рублей,

- 5 мероприятий – 544 750,00 рублей,

- 6 мероприятий – 653 700,00 рублей.

Размер субсидии, предоставляемой получателю определяется ГРБС в соответствии с представленными заявками.

2.6. Порядок и сроки возврата субсидии.

2.6.1. Получатель субсидии несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных расчётов, отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления субсидии в соответствии с заключенным соглашением, за достижение установленных настоящим Порядком результата, показателя результативности муниципальной работы и качественное выполнение муниципальной работы.

2.6.2. Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма в случаях:

а) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведённых ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, органом муниципального финансового контроля;

б) предоставления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

в) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;

г) нецелевого использования субсидии;

д) расторжения соглашения.

При возникновении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, размер возвращаемой субсидии устанавливается в документе по итогам проведённых контрольных мероприятий.

2.6.3. В случае недостижения результата и показателя результативности, установленных соглашением, размер субсидии уменьшается пропорционально объёму невыполненной муниципальной работы, на основании представленных получателем субсидии отчётных документов по реализации соглашения.

2.6.4. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления от ГРБС.

При отказе от добровольного возврата субсидии средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

2.7.1. Субсидия предоставляется на основании типового соглашения, утвержденного Комитетом финансов Администрации города Когалыма, о предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы.

Социально ориентированной некоммерческой организации, не обладающей статусом некоммерческой организации – исполнителя общественно полезных услуг, субсидия предоставляется на срок не более 1 (одного) года.

Социально ориентированной некоммерческой организации, обладающей статусом некоммерческой организации – исполнителя общественно полезных услуг, субсидия предоставляется на срок не менее 2 (двух) лет.

2.7.2. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

а) достижение результата и показателя результативности выполнения муниципальной работы, качественное выполнение муниципальной работы;

б) согласие получателя субсидии на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счёт полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

в) согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым получателем субсидии в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

г) согласие получателя субсидии на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.7.3. На основании распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии ОФЭОиК осуществляет подготовку соглашения и передаёт его для подписания получателю субсидии при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя субсидии.

Соглашение с получателем субсидии заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.

В случае, если получатель субсидии в сроки, указанные в пункте 2.7.4 настоящего Порядка, не предоставил подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

2.8. Результат предоставления субсидии.

Показатели результативности выполнения муниципальной работы приведены в приложении 6 к Порядку.

2.9. Перечисление субсидии производится на расчётный счёт получателя, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

3. Требования к отчётности

3.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчёта(ов) получателем субсидии указываются в соглашении.

3.2. ГРБС имеет право установить в соглашении о предоставлении субсидий сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчётности.

3.3. Получатель субсидии ведёт учёт полученных из бюджета города Когалыма субсидии, а также учёт их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также фактического достижения результата и показателя(ей) результативности выполнения муниципальной работы, предусмотренных заключённым соглашением, осуществляет ГРБС, Контрольно-счётная палата города Когалыма, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных расчётов, отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления субсидии в соответствии с заключенным соглашением, за достижение установленных настоящим Порядком результата, показателя результативности муниципальной работы и качественное выполнение муниципальной работы.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии

из бюджета города Когалыма

юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям в целях финансового

обеспечения затрат в связи с выполнением

муниципальной работы «Организация

и проведение культурно-массовых мероприятий»

На бланке организации

Дата, исх. номер

В Управление культуры,

спорта и молодёжной политики

Администрации города Когалыма

ЗАЯВКА

на получение субсидии из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

Изучив Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее – Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии, полностью)

в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя, ФИО полностью)[[1]](#footnote-1)

настоящим подтверждаю, что:

1. Согласен участвовать в отборе на получение субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее – субсидии) на условиях, установленных Порядком.

Количество мероприятий - \_\_\_\_\_ед.

Размер субсидии - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

2. Согласен на обработку, хранение персональных данных и размещение их на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. По состоянию на первое число месяца, предшествующее месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

- не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

- имущество не находится под арестом, не имею ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности, не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении меня не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации[[2]](#footnote-2), не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя[[3]](#footnote-3);

- не получаю в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидии из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка (требование не распространяется на некоммерческие организации);

- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 (требование не распространяется на некоммерческие организации);

- ознакомлен и согласен с условиями, установленными Порядком;

- в случае положительного решения о предоставлении субсидии, беру на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении субсидии с Администрацией города Когалыма в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма;

- имею материальные, технические и иные возможности, необходимые для выполнения соглашения, и готов осуществлять выполнение муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» в соответствии с требованиями Порядка и на условиях, которые представлены в заявке.

Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с Отделом культуры мною уполномочен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон работника претендента, e-mail)

Все сведения прошу сообщать уполномоченному лицу.

Приложение:

1.

2.

3.

и т.д.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  (наименование должности руководителя организации) |  | (подпись) |  | ФИО (полностью) |
|  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |  | М.П. |  |  |

Приложение к заявке

На бланке организации

Сведения

о получателе субсидии из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование получателя субсидии |  |
|  |  |  |
| 2. | Сокращенное наименование получателя субсидии |  |
|  |  |  |
| 3. | Юридический адрес |  |
|  |  |  |
| 4. | Местонахождение офиса (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис) |  |
|  |  |  |
| 5. | Телефон, факс |  |
|  |  |  |
| 6. | Адрес электронной почты |  |
|  |  |  |
| 7. | Сведения о государственной регистрации: |
|  |  |  |
|  | Регистрирующий орган |  |
|  |  |  |
|  | Регистрационный номер  |  |
|  |  |  |
|  | Дата регистрации |  |
|  |  |  |
| 8. | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
|  |  |  |
| 9. | Код ОКПО |  |
|  |  |  |
| 10. | Основной вид деятельности |  |
|  |  |  |
| 11. | Банковские реквизиты |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  (наименование должности руководителя организации) |  | (подпись) |  | ФИО (полностью) |
|  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |  | М.П. |  |  |

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии

из бюджета города Когалыма

юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям в целях финансового

обеспечения затрат в связи с выполнением

муниципальной работы «Организация

и проведение культурно-массовых мероприятий»

Программа

выполнения соискателем муниципальной работы

«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

1. Полное наименование соискателя.

2. Юридический адрес соискателя, ФИО руководителя, контактный телефон.

3. Полное наименование, тематическая направленность мероприятия и форма проведения мероприятия.

4. Информация о мероприятии:

4.1. Цель и задачи мероприятия.

4.2. Краткое описание хода мероприятия, в том числе приемы для заинтересованности посетителей (конкурсы, задания, творческие находки и пр.), эстетическое оформление мероприятия.

4.3. Реалистичность проведения мероприятия: краткая информация о наличии собственных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий, наличие собственных материально-технических ресурсов.

4.4. Опыт реализации аналогичного мероприятия.

4.5. Ожидаемая социальная эффективность мероприятия: круг участников культурно-массового мероприятия (для всех целевых групп, для определенных целевых групп, для одной целевой группы) ожидаемое воздействие, количественные результаты.

 4.6. План подготовки и проведения мероприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа подготовки и(или) проведения мероприятия | Срок исполнения | Объем финансовых средств, используемых за счет субсидии, руб. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

5. Медиа-план – освещение хода реализации программы (проекта) в средствах массовой информации.

Информация должна быть представлена логично, сжато, содержательно.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  (наименование должности руководителя организации) |  | (подпись) |  | ФИО (полностью) |
|  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |  | М.П. |  |  |

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии

из бюджета города Когалыма

юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям в целях финансового

обеспечения затрат в связи с выполнением

муниципальной работы «Организация

и проведение культурно-массовых мероприятий»

Финансово-экономическое обоснование

использования соискателем субсидии из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

1. Полное наименование соискателя.

2. Полное наименование мероприятия.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходования средств | Финансирование (руб.) |
| за счет средств субсидии | за счет собственных средств | за счет привлеченных средств |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  (наименование должности руководителя организации) |  | (подпись) |  | ФИО (полностью) |
|  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |  | М.П. |  |  |

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии

из бюджета города Когалыма

юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям в целях финансового

обеспечения затрат в связи с выполнением

муниципальной работы «Организация

и проведение культурно-массовых мероприятий»

На бланке организации

Информация о кадровых ресурсах,

 планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

1. Полное наименование соискателя.

2. Полное наименование мероприятия.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО, контактный телефон | Работает в данной организации: постоянно/временно/по гражданско-правовому договору/привлекается в качестве добровольца (прописать) | Стаж работы или опыт работы по данному направлению деятельности (период, место работы (в какой организации)) | Образование (наименование учебного заведения, год окончания, № диплома, квалификация по диплому) | Сведения о повышении квалификации (при наличии): место прохождения, дата, наименование программы (темы), № удостоверения  |
|  |  |  |  |  |  |

Примечание:

В случае организации культурно-массового мероприятия для детей (до 18 лет), необходимо приложить на указанных лиц следующие документы: копии справок об отсутствии судимости; копии документов, подтверждающих соответствующее образование и(или) опыт работы по данному направлению.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  (наименование должности руководителя организации) |  | (подпись) |  | ФИО (полностью) |
|  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |  | М.П. |  |  |

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидии

из бюджета города Когалыма

юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям в целях финансового

обеспечения затрат в связи с выполнением

муниципальной работы «Организация

и проведение культурно-массовых мероприятий»

Критерии

для оценки представленных соискателями документов:

1. Обоснование социальной значимости мероприятия (проблемы, на решение которых направлено мероприятие, детально раскрыты, их описание аргументированно и подкреплено количественными и(или) качественными показателями; мероприятие направлено в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены как значимые).

2. Обоснованность планируемых расходов на реализацию мероприятия (в заявке четко изложены ожидаемые результаты мероприятия, они конкретны и измеримы; даны комментарии по всем предполагаемым расходам за счет субсидии, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов).

3. Собственный вклад соискателя и дополнительные ресурсы, привлекаемые на организацию и проведение мероприятия (соискатель располагает ресурсами на организацию и проведение мероприятия (добровольцы; имущество, находящееся в безвозмездном пользовании или аренде; оборудование и другое) и/или подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения)).

4. Опыт соискателя по успешной реализации мероприятия по соответствующему направлению (в заявке представлено описание собственного опыта организации и проведения мероприятия с указанием конкретного мероприятия; наличие сведений о результативности данных мероприятия; опыт деятельности и ее успешность подтверждаются наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и Интернете).

5. Информационная открытость соискателя (информацию о деятельности соискателя легко найти в Интернете с помощью поисковых запросов; деятельность соискателя систематически освещается в средствах массовой информации; соискатель имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлены отчеты о его деятельности, размещена актуальная информация о реализованных мероприятиях, и (или) аккаунт в социальных сетях, где регулярно обновляется информация).

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидии

из бюджета города Когалыма

юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям в целях финансового

обеспечения затрат в связи с выполнением

муниципальной работы «Организация

и проведение культурно-массовых мероприятий»

Показатели результативности

выполнения муниципальной работы

«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| 1 | Количество мероприятий, ед. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2 | Количество участников мероприятия (й), чел.  | не менее 100 | не менее 200 | не менее 300 | не менее 400 | не менее 500 | не менее 600 |

1. только для немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) [↑](#footnote-ref-1)
2. в случае, если получатель субсидии – юридическое лицо [↑](#footnote-ref-2)
3. в случае, если получатель субсидии – индивидуальный предприниматель [↑](#footnote-ref-3)