ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ г. КОГАЛЫМА

О внесении изменений в постановление

Администрации города Когалыма

от 15.01.2019 №43

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьями 78](consultantplus://offline/ref=CC98A8ADFDA79A39ED54DB5D41A07FDF26C6D7BE5E890DF61BE19746C95407D9FB7737392E64BDA5H230F), [78.1](consultantplus://offline/ref=CC98A8ADFDA79A39ED54DB5D41A07FDF26C6D7BE5E890DF61BE19746C95407D9FB7737392E64BCA0H233F) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=CC98A8ADFDA79A39ED54DB5D41A07FDF26C6D1BB5F8D0DF61BE19746C9H534F) 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», [постановлением](consultantplus://offline/ref=CC98A8ADFDA79A39ED54DB5D41A07FDF26C6D1BB5F8D0DF61BE19746C9H534F) Правительства Российской Федерации 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», 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. Внести изменения в постановление Администрации города Когалыма от 15.01.2019 №43 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)» (далее – Постановление):
   1. Изложить приложение к Постановлению согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020.
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 Л.А.Юрьеву.

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

зам. главы г.Когалыма Л.А.Юрьева

зам. главы г.Когалыма Т.И.Черных

председатель КФ М.Г.Рыбачок

начальник УЭ Е.Г.Загорская

начальник УКСиМП А.А.Логинова

начальник УИДиРП Ю.Л.Спиридонова

начальник ЮУ И.А.Леонтьева

начальник ОФЭОиК А.А.Рябинина

начальник ОМК С.В.Панова

Подготовлено:

начальник отдела МП УКСиМП Е.А.Ахрамович

Разослать: Л.А.Юрьевой, Т.И.Черных, КФ, КУМИ, ОФЭОиК, УКСиМП, ЮУ, УИДиРП, отдел муниципального контроля, КСП, МКУ «УОДОМС», газета «Когалымский вестник», прокуратура.

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от \_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидий из бюджета города Когалыма

немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность).

1.2. Предоставление субсидий осуществляется в целях финансового обеспечения затрат выполнения муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) и предусматривает достижение получателями субсидий установленного результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, ~~результативности~~ и а также качественное выполнение муниципальной работы в рамках муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме».

1.3. Орган местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)– Администрация города Когалыма (далее – ГРБС), уполномоченный орган – Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Категории получателей субсидий из бюджета города Когалыма на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – субсидии): немуниципальные организации (коммерческие, некоммерческие), в том числе юридические лица, индивидуальные предприниматели, социально ориентированные некоммерческие организации в рамках осуществления их уставной деятельности (далее – претенденты).

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 работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – Комиссия).

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

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

В качестве исполнителя муниципальной работы может выступать непосредственно сам индивидуальный предприниматель, любой член немуниципальной (коммерческой, некоммерческой) организации, ставшие получателями субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность), имеющие опыт работы с детьми, подростками и молодёжью и (или) соответствующее профессиональное образование, а также допускаемые к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

1.6.2. Качество подготовки программ (-ы) (проекта (-ов) выполнения муниципальной работы;

1.6.3. Соответствие требованиям, которые предъявляются к претендентам по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашение 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 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 задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- претенденты – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность их не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а претенденты – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- 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](consultantplus://offline/ref=CC98A8ADFDA79A39ED54DB5D41A07FDF25C1D7BD5E820DF61BE19746C95407D9FB7737H33DF) 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);

1.7. Претенденты не должны иметь аффилированных лиц, входящих в состав Комиссии и являющихся должностными лицами ГРБС, или являющихся учредителями, собственниками или руководителями кого-либо из других претендентов.

1.8. Муниципальная работа «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) представляет собой организацию досуга на досуговой(-ых) площадке(-ах) города Когалыма на безвозмездной для потребителей основе в период с 01 июня по 31 августа (включительно) текущего года (далее – муниципальная работа).

1.9. Претенденты могут заявиться на финансовое обеспечение затрат выполнения муниципальной работы в период с 01 июня по 31 августа (включительно) текущего года:

* на 9 (девяти) досуговых площадках города Когалыма (полный объём субсидий);
* на 6 (шести) досуговых площадках города Когалыма (полный объём субсидий уменьшается пропорционально);
* на 3 (трёх) досуговых площадках города Когалыма (полный объём субсидий уменьшается пропорционально).

1.10. Претенденты могут подать только одну заявку в текущем финансовом году (за исключением случаев, когда в текущем году по решению Комиссии по предоставлению субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – Комиссия) объявляется повторный приём заявок на получение субсидии).

1.11. 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.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидий носит заявительный характер.

2.2. Для получения субсидий претенденты представляют следующие документы:

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

2.2.2. программу (-ы) (проект (-ы) выполнения муниципальной работы на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.2.3. финансово-экономическое обоснование использования средств субсидий (обоснованность финансовых затрат, наличие собственных или привлечённых средств для выполнения муниципальной работы) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

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

2.2.5. копию Устава, учредительного договора юридического лица (коммерческой организации), Устава (положения) социально ориентированной некоммерческой организации с изменениями и дополнениями;

2.2.6. 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 в кредитной организации;

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 (по собственной инициативе претендента на получение субсидий).

2.3. Порядок и сроки рассмотрения заявок:

2.3.1. Уполномоченный орган 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](http://www.admkogalym.ru));

2.3.2. заявки необходимо подать в Уполномоченный орган 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](http://www.admkogalym.ru)) или направить по почте по адресу: 628481, г. Когалым, улица Дружбы Народов, 7, каб. 420 или 439. Консультации можно получить по телефонам: (34667) 93-894, (34667) 93-665;

2.3.3. при приёме заявки сотрудник Уполномоченного органа 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 Уполномоченный орган 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, приложенные к заявке, подаются на бумажном носителе, на русском языке;

2.3.7. представленные документы и копии документов должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом), скреплены печатью претендента или нотариально заверены. 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. Уполномоченный орган в течение 7 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 с учётом информационных сообщений Комитета финансов, отдела финансово-экономического обеспечения и контроля, комитета по управлению муниципальным имуществом, управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма, муниципального казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» в пределах их компетенции*;*

2.3.14. по итогам предварительной проверки заявок в адрес претендентов в случаях несоответствия требованиям настоящего Порядка ГРБС направляет письменный отказ в предоставлении субсидий;

2.3.15. после произведённой предварительной проверки Уполномоченный орган 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 (-ей) субсидий, предусмотренным в [Положении](#P157) о Комиссии (приложение 5 к настоящему Порядку), осуществляет отбор получателя (-ей) субсидий.

2.3.17. Комиссия имеет право принять одно из следующих решений:

- определить одного победителя отбора – получателя субсидий, набравшего наиболее высокий общий средний балл;

- определить нескольких победителей отбора – получателей субсидий (далее – получатель субсидий), набравших наиболее высокие общие средние баллы, с распределением между ними общей суммы субсидий в соответствии с размерами, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка;

- принять решение об отсутствии получателя субсидий в случае, если ни один из Претендентов не набрал 60% от максимально возможного общего среднего балла (в соответствии с показателями, определёнными пунктом 4.6 к приложению 5 к настоящему Порядку).

2.3.18. наименования претендентов, информация о направленных отказах и их основаниях, все другие существенные сведения, решение о предоставлении (или не предоставлении) получателю субсидий объявляются присутствующим на заседании Комиссии и заносятся в протокол заседания Комиссии (далее – протокол);

2.3.19. протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkogalym.ru, что является официальным уведомлением претендентов о результатах отбора на получение субсидий;

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 поручает Уполномоченному органу направить в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе заявок или принимает решение о повторном информировании и 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 установленным требованиям или является неполной;

2.4.5. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом;

2.4.6. несоответствие критериям отбора, установленным пунктами 1.6.1-1.6.3 настоящего Порядка;

2.4.7. решение Комиссии по результатам рассмотрения и оценки заявок претендентов (протокол заседания Комиссии).

2.5 Субсидии перечисляются в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий, должны быть использованы по целевому назначению в сроки, предусмотренные соглашением.

2.6. За счёт предоставленных субсидий получатель субсидий осуществляет расходы, связанные с целями предоставления субсидий, в том числе:

- оплата труда;

- оплата товаров, работ, услуг, связанных с выполнением муниципальной работы;

- арендная плата;

- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

2.7. За счёт предоставленных субсидий получателю субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы на приобретение 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

3.1. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=1C925A932446948094C4FF7209B2AB7C21A51B11E43C1766A2AF58258BEA924DBFE1BB196D90881EAF2CD647m837E) «Развитие образования в городе Когалыме» за счёт средств бюджета города Когалыма в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы.

3.2. Субсидии предоставляются получателю субсидий, который признан победителем отбора, произведённого Комиссией, на выполнение муниципальной работы в текущем году в следующем размере:

* на 9 (девяти) досуговых площадках города Когалыма (не менее 108 мероприятий) – 300 100, 00 руб.,
* на 6 (шести) досуговых площадках города Когалыма (не менее 72 мероприятий) – 200 066, 66 руб.,
* на 3 (трёх) досуговых площадках города Когалыма (не менее 36 мероприятий) – 100 033,33 руб.

4. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем субсидий соглашения о предоставлении субсидий

* 1. В случае принятия Комиссией положительного решения о предоставлении получателю субсидий, на основании протокола заседания Комиссии, Уполномоченный орган готовит распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении субсидий.
  2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии размещает распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении субсидий на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), осуществляет подготовку и передаёт соглашение о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – соглашение) получателю субсидий при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя субсидий.
  3. Соглашение с получателем субсидий заключается в течение 10 календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.
  4. Соглашение заключается в соответствии с формой типового соглашения (приложение 6 к настоящему Порядку).
  5. В случае, если получатель субсидий в указанный срок не предоставил подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.
  6. При признании получателя субсидий уклонившимся от заключения соглашения Комиссия поручает Уполномоченному органу направить в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе заявок или принимает решение о повторном информировании и сборе заявок претендентов.
  7. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке в объёме, предусмотренном соглашением, на расчётный счёт, открытый получателем субсидий в кредитной организации.
  8. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в соглашение, являются:
     1. Достижение результата и показателя результативности выполнения муниципальной работы, качественное выполнение муниципальной работы.
     2. Согласие получателя субсидий на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счёт полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.
     3. Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым получателем субсидий – коммерческой организацией или индивидуальным предпринимателем в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.
     4. Согласие получателя субсидий на осуществление Уполномоченным органом контроля фактического выполнения муниципальной работы и достижения установленного результата и показателя результативности муниципальной работы.

1. Результат предоставления субсидий и показатель результативности выполнения муниципальной работы

* 1. Результат предоставления субсидий: количество детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), охваченных всеми формами отдыха и оздоровления:

- на 9 (девяти) досуговых площадках – не менее 2 160 человек;

* на 6 (шести) досуговых площадках – не менее 1 440 человек;
* на 3 (трёх) досуговых площадках – не менее 720 человек.
  1. Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, на каждый год: организация досуговых мероприятий продолжительностью не менее 3,5 часа каждое в период времени с 11.00 часов до ~~19.30~~ 20.00 часов в период с 01 июня по 31 августа (конкретное время устанавливается по решению претендента на получение субсидий):
* на 9 (девяти) досуговых площадках – не менее 108 мероприятий;
* на 6 (шести) досуговых площадках – не менее 72 мероприятий;
* на 3 (трёх) досуговых площадках – не менее 36 мероприятий;
  1. В один день на одной досуговой площадке может проводиться только одно мероприятие. Мероприятия досуговой площадки проводятся в любые дни.

5.4. Муниципальная работа выполняется в интересах общества и для физических лиц согласно законодательству Российской Федерации в сфере регулирования государственной молодёжной политики.

1. 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, сроки и формы предоставления отчёта получателем субсидий указываются в соглашении о предоставлении субсидий.

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

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. Проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также фактического достижения результата и показателя 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.

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

8.3. Получатель субсидий возвращает субсидии в бюджет города Когалыма в случае:

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

8.3.2. предоставления получателем субсидий недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

8.3.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий;

8.3.4. нецелевого использования субсидий;

8.3.5. расторжения соглашения.

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

8.5. При выявлении обстоятельств, указанных в [пунктах 8.3.1-8.3.5](#Par8), 8.4 получатель субсидий возвращает субсидии в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления от ГРБС.

8.6. При отказе от добровольного возврата субсидий средства истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Получатель субсидий несёт ответственность за недостоверность представляемых в адрес ГРБС сведений, нарушение условий использования субсидий 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 работы

«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации  Дата, исх. номер | В уполномоченный орган 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 работы

«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

Изучив Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование претендента)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя, Ф.И.О.)

(далее – Претендент) настоящим подтверждает, что Претендент:

1. Согласен участвовать в отборе и оценке претендентов на предоставление субсидий на условиях, установленных Порядком;
2. Согласен на обработку, хранение персональных данных и размещение их на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru));
3. По состоянию на первое число месяца, предшествующее месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий:

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

- не имеет 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 Претендента не находится под арестом, он не имеет ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности, не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,[[1]](#footnote-1) не прекращает деятельность в качестве индивидуального предпринимателя[[2]](#footnote-2);

- не получает в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидий из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка[[3]](#footnote-3);

- не является 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](consultantplus://offline/ref=CC98A8ADFDA79A39ED54DB5D41A07FDF25C1D7BD5E820DF61BE19746C95407D9FB7737H33DF) 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);

- не имеет аффилированных лиц, входящих в состав Комиссии по предоставлению субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – Комиссия) и являющихся должностными лицами Администрации города Когалыма, или учредителями, или являющихся собственниками или руководителями кого-либо из других претендентов;

- ознакомлен и согласен с условиями, установленными Порядком;

- в случае положительного решения Комиссии, берёт на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – соглашение) с Администрацией города Когалыма в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма;

- имеет материальные, технические и иные возможности, необходимые для выполнения соглашения, и готов осуществлять выполнение муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) в соответствии с требованиями Порядка и на условиях, которые представлены в заявке.

Выбранное количество досуговых площадок города Когалыма для выполнения муниципальной работы в текущем 20\_\_ году – \_\_\_\_\_ .

Выбранный (-ые) период (-ы) выполнения муниципальной работы в текущем 20\_\_ году: с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Все сведения просим сообщать уполномоченному лицу.

Приложение – сведения о претенденте на получение субсидий.

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

Приложение к заявке

На бланке организации

Сведения о претенденте на получение из бюджета города Когалыма

субсидий немуниципальными организациями

(коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы

«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Претендент на получение субсидий: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование должности руководителя организации | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  |  | М.П. (при наличии)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета города Когалыма немуниципальным

организациям (коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового обеспечения затрат

в связи с выполнением муниципальной работы

«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

Проект (программа) претендента на получение субсидий

из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат

в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)

1. Полное наименование и тематическая направленность проекта (программы) (далее – проект)[[4]](#footnote-4).
2. Полное наименование претендента на получение субсидий.
3. Юридический адрес претендента на получение субсидий, ФИО руководителя, контактный телефон.
4. Краткое описание проекта:
   1. Цель и задачи проекта.
   2. Актуальность и социальная значимость проблемы (проблем), на решение которой направлен проект, для города Когалыма;
   3. Реалистичность проекта (наличие собственных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие собственных материально-технических ресурсов).
   4. Опыт реализации аналогичного проекта (в случае наличия).
   5. Ожидаемая социальная эффективность проекта (ожидаемое воздействие на решение проблемы; количественные результаты).
   6. План выполнения муниципальной работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Наименование мероприятия | Пояснения к содержанию мероприятия |
|  |  |  |

Информация должна быть представлена логично, сжато, содержательно.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Претендент на получение субсидий: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование должности руководителя организации | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  |  | М.П (при наличии)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета города Когалыма немуниципальным

организациям (коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового обеспечения затрат

в связи с выполнением муниципальной работы

«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

Финансово-экономическое обоснование использования средств субсидий претендента на получение субсидий из бюджета города Когалыма

немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

Полное наименование и тематическая направленность программы (проекта)

Полное наименование претендента на получение 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 |
|  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 работы

«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации | В уполномоченный орган Администрации города Когалыма |

Информация о кадровых ресурсах претендента на получение субсидий

из бюджета города Когалыма, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О,  контакт  ный телефон | Работает в данной организации  постоянно,  временно,  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 немуниципальным

организациям (коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового обеспечения затрат

в связи с выполнением муниципальной работы

«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

Положение о комиссии по предоставлению субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – Комиссия)

1. Общие положения

* 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.
  2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=CC98A8ADFDA79A39ED54DB5D41A07FDF26CED1BB52DC5AF44AB499H433F) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=CC98A8ADFDA79A39ED54DB5D41A07FDF26C6D7BE5E890DF61BE19746C9H534F) Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Порядком.

1. 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](#P29) предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – муниципальная работа).

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

3.3. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с выполнением муниципальной работы, в том числе вопросы соблюдения получателем (-ями) субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий и выполнения муниципальной работы.

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.

1. Порядок деятельности Комиссии и определения получателя (-ей) 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 председателя или члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение его должностных обязанностей. Интересы члена Комиссии также может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

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) |
|  | Обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими опыт работы с детьми, подростками и молодёжью и (или) соответствующее профессиональное образование, а также допускаемыми к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации | от 0 до 6 баллов |
|  | Качество подготовки программы(-м) (проекта(-ов)) выполнения муниципальной работы  (актуальность и социальная значимость, реалистичность, ожидаемая социальная эффективность программы(-м) (проекта(-ов) | от 0 до 6 баллов |
|  | Количество досуговых площадок для выполнения муниципальной работы в период с 01 июня по 31 августа (включительно) текущего года: |  |
| 3.1 | девять досуговых площадок | 6 баллов |
| 3.2. | шесть досуговых площадок | 4 балла |
| 3.3. | три досуговых площадки | 2 балла |
|  | 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) каждого претендента на получение субсидии.

4.8. На основании наиболее высокого (-их) среднего (-их) балла (-ов) Комиссия определяет одного или нескольких победителя (-ей) отбора – получателя (-ей) субсидий (в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы). В первоочередном порядке получателями субсидии становятся претенденты, получившие наиболее высокие средние баллы.

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

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

5. Состав Комиссии

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

Члены Комиссии:

1. Заместитель главы города Когалыма по финансам и экономической политике,
2. Начальник Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма,
3. Начальник Управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства,
4. Начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,
5. Начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма,
6. Начальник отдела молодёжной политики Управления культуры, спорта и молодёжной политики 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 работы

«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

о предоставлении субсидий из бюджета города Когалыма

немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового обеспечения затрат

в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)

г. Когалым

(место заключения Соглашения)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.  (дата заключения соглашения) | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер соглашения) |

Муниципальное казённое учреждение Администрация города Когалыма, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма», в лице главы города Когалыма, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава города Когалыма, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности лица, представляющего получателя, его фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной

регистрации для индивидуального предпринимателя)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A555230333D315766D4061911052E78EADB835B3E9B2348CE400991D06P5uEH) Российской Федерации, с Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность), утверждённым постановлением Администрации города Когалыма от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_ (далее – Порядок предоставления субсидий), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения
   1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета города Когалыма в 20\_\_ году

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ субсидий

(наименование Получателя)

на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) в интересах общества и для физических лиц на бесплатной основе, а именно: с организацией досуга на \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) досуговой (-ых) площадке (-ах) города Когалыма, расположенной(-ых) по следующим адресу(-ам) и по следующему графику:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 20\_\_год | | | |
| Адрес (-а) досуговой (-ых) площадки (- ок) города Когалыма: | | Период (-ы) времени организации досуга | Даты организации досуга |
|  |  | с \_\_\_\_ часов до \_\_\_\_ часов | с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |
|  |  | с \_\_\_\_ часов до \_\_\_\_ часов | с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |
|  |  | с \_\_\_\_ часов до \_\_\_\_ часов | с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |
|  |  | с \_\_\_\_ часов до \_\_\_\_ часов | с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |
|  |  | с \_\_\_\_ часов до \_\_\_\_ часов | с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |
|  |  | с \_\_\_\_ часов до \_\_\_\_ часов | с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |
|  |  | с \_\_\_\_ часов до \_\_\_\_ часов | с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |
|  |  | с \_\_\_\_ часов до \_\_\_\_ часов | с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |
|  |  | с \_\_\_\_ часов до \_\_\_\_ часов | с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |

Субсидии предоставляются Получателю 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 в городе Когалыме» (далее – Субсидии).

1. Размер Субсидий

2.1. Размер Субсидий, предоставляемых из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением, составляет:

|  |
| --- |
| в 20\_ году (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_\_\_ копеек.  (сумма прописью) |

1. Условия предоставления Субсидий

3.1. Субсидии предоставляются при выполнении следующих условий:

3.1.1. предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидий, в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

3.1.2. Направление Субсидий на расходы, связанные с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – муниципальная работа), а именно:

- оплата труда;

- оплата товаров, работ, услуг, связанных с выполнением муниципальной работы;

- арендная плата;

- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

3.1.3. Запрет на осуществление Получателем за счёт предоставленных Субсидий следующих расходов:

- расходы на приобретение 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 на осуществление деятельности, напрямую не связанной с выполнением муниципальной работы;

- уплата штрафов.

3.1.4. Обязательство Получателя по достижению результата, показателя результативности выполнения муниципальной работы, установленных приложением 1 к настоящему Соглашению, и по качественному выполнению муниципальной работы в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

3.1.5. Согласие получателя субсидий на осуществление Главным распорядителем средств бюджета города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.1.6. Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным Получателем - коммерческой организацией или индивидуальным предпринимателем в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (далее – поставщики), на осуществление Главным распорядителем средств бюджета города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверок соблюдения поставщиками условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счёт субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.1.7. Согласие Получателя на осуществление Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма контроля фактического выполнения муниципальной работы и достижения установленного результата и показателя результативности муниципальной работы.

1. Порядок перечисления Субсидий

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

4.2. Перечисление Субсидий производится в соответствии с планом- графиком перечисления Субсидий, установленным в приложении 2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5. Возврат Субсидий

5.1. В случае если \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

допущены нарушения условий предоставления Субсидий, нецелевое использование Субсидий, не достигнуты установленные значения результата и показателя результативности выполнения муниципальной работы, а также в иных случаях, установленных Порядком предоставления субсидий, Субсидии подлежат возврату в бюджет города Когалыма.

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

1. Права и обязанности Сторон

6.1. Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма обязуется:

6.1.1. Обеспечить предоставление Субсидий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

6.1.2. Определить результат и показатель результативности в соответствии с Порядком предоставления субсидий и приложением 1 к настоящему Соглашению и осуществлять проверку их достижения.

6.1.3. Обеспечивать перечисление субсидий на счёт Получателя, указанный в разделе 9 настоящего [Соглашения](file:///C:\соглашения), в соответствии с разделом 4 настоящего Соглашения.

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

6.1.5. Рассматривать в установленный срок предложения Исполнителя по изменению конкретных условий выполнения муниципальной работы на досуговой площадке, обеспечивающих более качественные и безопасные условия обслуживания потребителей.

6.2. Полномочия Главного распорядителя средств бюджета города Когалыма:

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

6.2.2. Потребовать частичного или полного возврата Субсидий и (или) сократить размер Субсидий, в случаях, определённых Порядком предоставления субсидии, включая выявление нецелевого использования Субсидий и (или) недостижение результата и показателя результативности выполнения муниципальной работы.

6.2.3. В случае установления факта(-ов) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидий, 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 Субсидий в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определённые в указанном требовании.

6.3. Получатель обязуется:

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

6.3.1.1. Предоставить Главному распорядителю средств бюджета города Когалыма документы, необходимые для предоставления субсидии, определенные Порядком предоставления субсидий.

6.3.1.2. Направлять средства Субсидий на финансовое обеспечение расходов, определенных в соответствии с [пунктом 3.1.2](#P126) настоящего Соглашения.

6.3.1.3. Не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидий.

6.3.1.4. Своевременно обеспечить исполнение требований Главного распорядителя средств бюджета города Когалыма, возникших в соответствии с [пунктами 5.1](#P187), 5.2 Соглашения.

6.3.1.5. Обеспечить использование Субсидий в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается конкретный срок использования Субсидий).

6.3.1.6. Обеспечить достижение результата и показателя результативности выполнения муниципальной работы, установленных в соответствии с Порядком предоставления субсидий и приложением 1 к настоящему Соглашению.

6.3.1.7. Вести обособленный учёт операций со средствами Субсидий.

6.3.1.8. Обеспечивать представление Главному распорядителю средств бюджета города Когалыма:

- отчёта о достижении результата и показателя результативности выполнения муниципальной работы, установленных Порядком предоставления субсидий и приложением 1 к настоящему Соглашению, еженедельно по понедельникам в период выполнения муниципальной работы по форме, установленной приложением 3 к настоящему Соглашению, а также итогового отчёта о выполнении муниципальной работы в течение 2 рабочих дней после завершения срока выполнения муниципальной работы по форме, установленной приложением 4 к настоящему Соглашению.

6.3.1.9. В случае получения от главного распорядителя средств бюджета города Когалыма требования об обеспечении возврата Субсидий в бюджет города Когалыма возвращать в бюджет города Когалыма Субсидии в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

6.3.1.10. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых главному распорядителю средств бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением.

6.3.1.11. Выполнять муниципальную работу по адресам, в периоды времени и в даты, установленные пунктом 1.1 настоящего Соглашения, и в соответствии с результатом и показателем результативности, установленными приложением 1 к настоящему Соглашению.

6.3.1.12. Выполнять муниципальную работу добросовестно, качественно, неукоснительно соблюдая требования безопасности при организации досуга детей, подростков и молодёжи.

6.3.1.13. Приступать к работе на досуговой (-ых) площадке (-ах), предварительно осмотрев территорию на предмет наличия неисправности оборудования данной досуговой (-ых) площадки (-ок) (далее – площадка) и предметов и (или) элементов, которые могут представлять опасность для посетителей площадки.

6.3.1.14. При выполнении муниципальной работы иметь в наличии на площадке медицинскую аптечку и использовать игровой и спортивный инвентарь.

6.3.1.15. Обеспечить надлежащую культуру обслуживания потребителей муниципальной работы (вежливое обращение с физическими лицами).

6.3.1.16. Не принуждать потребителей муниципальной работы к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

6.3.1.17. Отвечать за жизнь и безопасность детей в период их участия в организованной им досуговой деятельности, следить за соблюдением техники безопасности потребителями муниципальной работы во время проведения досуговой деятельности.

6.3.1.18. В случае возникновения чрезвычайных и непредвиденных ситуаций во время выполнения муниципальной работы (нарушение общественного порядка, террористические акты, травматизм, иные ситуации, угрожающие жизни и безопасности потребителей муниципальной работы), незамедлительно сообщить в службы экстренной помощи, проинформировать Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма, оказывать помощь экстренным службам и неукоснительно выполнять их указания.

6.3.1.19. Информировать Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма о поступивших жалобах потребителей на выполнение муниципальной работы;

6.3.1.20. Информировать население о работе досуговой площадки с указанием графика работы и планируемых мероприятий, в том числе путём размещения афиши на досуговой площадке и в прилегающих к ней жилых домах за 7 календарных дней до начала работы досуговой площадки и в течение всего периода деятельности досуговой площадки.

6.4. Получатель вправе:

6.4.1. Обращаться в Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма за разъяснениями, с предложениями, в связи с исполнением Соглашения.

1. Ответственность Сторон

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

1. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года, до исполнения Сторонами своих обязательств.

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 Главного распорядителя средств бюджета города Когалыма в случае недостижения Получателем установленного результата и показателя результативности выполнения муниципальной работы, при непредоставлении 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 «Результат и показатель результативности выполнения муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) получателю (получателям) субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)»;

* + 1. Приложение 2 «План-график перечисления субсидий из бюджета города Когалыма главным распорядителем средств получателю (получателям) субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)»;
    2. Приложение 3 «Еженедельный отчёт о достижении результата и показателя результативности муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)»;
    3. Приложение 4 «Итоговый отчёт о достижении о достижении результата и показателя результативности муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)».

9. Платёжные 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 | Платёжные реквизиты: |
| КПП 860801001 |
| ОГРН 1028601443892 |
| 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 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |

Приложение 1

к соглашению № \_\_\_\_\_

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Результат и показатель результативности выполнения муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

для получателя (получателей) субсидий

в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №, п/п | Количество досуговых площадок для выполнения муниципальной работы | Количество мероприятий, организованных на досуговой площадке  (единиц) | Количество участников одного мероприятия  (человек) | Количество детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), охваченных мероприятиями, организованными на досуговой площадке (всего)  (человек) |
|  |  |  |  |
|  | Девять досуговых площадок | 108 | 20 | 2 160 |
|  | Шесть досуговых площадок | 72 | 20 | 1 440 |
|  | Три досуговых площадки | 36 | 20 | 720 |

Одно мероприятие продолжительностью не менее 3,5 часа.

В один день на одной досуговой площадке может проводиться только одно мероприятие.

На каждой досуговой площадке должно проводиться не менее 12 мероприятий.

Мероприятия досуговой площадки проводятся в любые дни.

Приложение 2

к соглашению № \_\_\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

План-график перечисления субсидий из бюджета города Когалыма главным распорядителем средств получателю (получателям) субсидий

в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №,п/п | Количество досуговых площадок для выполнения муниципальной работы | Период выполнения муниципальной работы в месяц (-ы) | Сроки | Размер перечисления субсидий (рублей) |
|  | Девять досуговых площадок | 01 июня –  31 августа (включительно) текущего года | не менее, чем за 5 рабочих дней до выполнения муниципальной работы | 300 061, 80 |
|  | Шесть досуговых площадок | 200 041, 20 |
|  | Три досуговых площадки | 100 020,60 |

Приложение 3

к соглашению № \_\_\_\_\_

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Еженедельный отчёт о достижении результата и показателя результативности муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)

(для одной досуговой площадки)

1. Наименование получателя субсидий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Полное наименование и тематическая направленность программы (проекта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Адрес выполнения муниципальной работы (местонахождения досуговой площадки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Период выполнения муниципальной работы: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.
5. Информация о мероприятиях, организованных на досуговой площадке (по нарастающей):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата проведения | Наименование мероприятия | Краткий анализ | Количество участников |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого количество мероприятий: |  | Итого количество участников мероприятий: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Получатель субсидий: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование должности руководителя организации | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  |  | М.П. (при наличии)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  (дата) |

Приложение 4

к соглашению № \_\_\_\_\_

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Итоговый отчёт

о достижении результата и показателя результативности муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)

* 1. Наименование получателя субсидий
  2. Количество досуговых площадок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  3. Полное наименование и тематическая направленность программы(-м) (проекта(-ов)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  4. Адрес(-а) выполнения муниципальной работы (местонахождения досуговой(-ых) площадки(-ок)): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  5. Период(-ы) выполнения муниципальной работы: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.
  6. В итоговый отчёт включается:

- информация о достигнутых результатах деятельности в ходе выполнения муниципальной работы по организации досуга на досуговой (-ых) площадке(-ах) (далее – муниципальная работа);

- описание мероприятий, работ, осуществлённых в период выполнения муниципальной работы;

- проблемы, связанные с выполнением муниципальной работы.

К отчёту прилагаются:

1. Фотографии в электронном виде.
2. Перечень проведённых мероприятий в рамках выполнения муниципальной работы с указанием срока, места и количества участников данных мероприятий.
3. Копии информационно-рекламных материалов, размещённых в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»[[5]](#footnote-5), отражающие ход и/или итоги выполнения муниципальной работы.
4. Другая информация, имеющая отношение к выполнению муниципальной работы, 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) |

1. в случае, если претендент – юридическое лицо [↑](#footnote-ref-1)
2. в случае, если претендент – индивидуальный предприниматель [↑](#footnote-ref-2)
3. данное требование не распространяется на некоммерческие организации [↑](#footnote-ref-3)
4. Предлагаемые тематические направления проекта (программы):1) гражданско-патриотическое; 2) духовно-нравственное; 3) творческое; 4) экологическое; 5) пропаганда здорового образа жизни [↑](#footnote-ref-4)
5. 2 Публикации должны сопровождаться названием издания и датой публикации, ссылкой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. [↑](#footnote-ref-5)