ПРОЕКТ

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)

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 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:

1. Утвердить [Порядок](#P29) 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) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Когалыма:

2.1. 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)»;

2.2. от 20.03.2020 №534 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Когалыма от 15.01.2019 №43»;

2.3. от 02.07.2020 №1161 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Когалыма от 15.01.2019 №43».

1. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (Перминова О.Р.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложений к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 04.10.2011 №198-р «О мерах по формированию регистра муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
2. 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)).

3. 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 |
|  | Зам.главы | Л.А.Юрьева |  |
|  | Зам. главы | Т.И.Черных |  |
| ЮУ |  |  |  |
| КФ |  |  |  |
| УЭ |  |  |  |
| УИДиРП |  |  |  |
| ОМК |  |  |  |
| ОФЭОиК |  |  |  |
| УКСиМП |  |  |  |

Подготовлено:

специалист-эксперт ОМП УКСиМП Н.М.Бортэ

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. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

1.2.1. главный распорядитель бюджетных средств – Администрация города Когалыма, осуществляющая функции главного распорядителя бюджетных средств, 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) на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – ГРБС);

1.2.2. участник отбора – лицо или организация, подавшие заявку и участвующие в отборе получателя 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);

1.2.3. получатель 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) – участник отбора получателей субсидий, в отношении которого ГРБС принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидий).

1.2.4. Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма – уполномоченный орган ГРБС, осуществляющий функции по организации и проведению отбора получателя(-ей) 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), в том числе: информирование о начале приёма заявок; приём документов участников отбора; предварительная проверка соответствия участников отбора требованиям Порядка; составление протокола рассмотрения пакетов заявочных документов участников отбора; подготовка распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении субсидий; и контроля за достижением значений результата предоставления субсидий и показателя результативности выполнения муниципальной работы (далее – УКСиМП);

1.2.5. Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма – уполномоченный орган ГРБС, осуществляющий функции по подготовке и заключению соглашения с получателем субсидий; контроля за расходованием средств субсидий получателем субсидий, источником финансового обеспечения которых является полученная субсидия; по документальному и фактическому анализу операций, связанных с использованием субсидий, произведённых получателем субсидий в рамках выполнения муниципальной работы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – ОФЭОиК).

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

1.4. Категории получателей субсидий: немуниципальные организации (коммерческие, некоммерческие), в том числе юридические лица, индивидуальные предприниматели, социально ориентированные некоммерческие организации в рамках осуществления их уставной деятельности.

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.

1.6. Отбор получателей субсидий осуществляется путём запроса предложений.

1.7. Информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) сведений о субсидиях - ???

1.8. Муниципальная работа «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) представляет собой организацию досуга на досуговых площадках города Когалыма на безвозмездной для потребителей основе в течение текущего и следующего года (но не позднее 05 ноября следующего года). Конкретные сроки выполнения муниципальной работы устанавливаются в соглашении 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).

1.9. Получатель субсидий вправе заявиться на финансовое обеспечение затрат выполнения муниципальной работы в следующих объёмах муниципальной работы:

1.9.1. не менее 168 (ста шестидесяти восьми) мероприятий на 14 (четырнадцати) досуговых площадках города Когалыма (полный объём субсидий);

1.9.2. не менее 84 (восьмидесяти четырёх) мероприятий на 7 (семи) досуговых площадках города Когалыма (полный объём субсидий уменьшается пропорционально).

1.10. 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. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется путём запроса предложений, на основании пакетов заявочных документов, исходя из соответствия участника отбора категориям получателей отбора, требованиям к участникам отбора, установленным в настоящем Порядке, и очерёдности поступления пакетов заявочных документов на участие в отборе.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- соответствие категориям получателей субсидий согласно пункту 1.4 настоящего Порядка с учётом ограничений, установленных пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- 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;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- отсутствие факта получения участниками отбора 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;

- участники отбора 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 (пятьдесят) процентов;

- участники отбора не должны иметь аффилированных лиц, являющихся должностными лицами ГРБС, учредителями, собственниками или руководителями кого-либо из других участников отбора.

2.3. Требования, предъявляемые к форме и содержанию пакетов заявочных документов участников отбора.

2.3.1. Пакет заявочных документов, которые необходимо предоставить для получения субсидий, включает в себя:

2.3.1.1. заявку в отсканированном и в электронном виде (в формате word) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.3.1.2. программу(-ы) (проект(-ы)) выполнения муниципальной работы в отсканированном и в электронном виде (в формате word) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.3.1.3. финансово-экономическое обоснование использования средств субсидий в отсканированном и в электронном виде (в формате word) согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2.3.1.4. информацию о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы, с приложением подтверждающих документов, в отсканированном и в электронном виде (в формате word) согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

2.3.1.5. копию документа об открытии банковского счёта в кредитной организации в отсканированном виде;

2.3.1.6. документы, подтверждающие соответствие участников отбора требованиям к участникам отбора:

- копию Устава, учредительного договора коммерческой организации, Устава (положения) социально ориентированной некоммерческой организации с изменениями и дополнениями в отсканированном виде;

- копию свидетельства о внесении в единый государственный реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе органе в отсканированном виде;

- копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе в отсканированном виде;

- справку из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в отсканированном виде (по собственной инициативе участника отбора).

2.3.2. Представленные документы должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом), скреплены печатью участника отбора (при её наличии). Все документы должны иметь чёткую печать текстов.

2.3.3. Заявка должна быть заполнена по всем пунктам. При оформлении документов применение факсимильных подписей не допускается.

2.3.4. Расходы на подготовку и оформление заявки несёт участник отбора. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.3.5. Участники отбора вправе заявиться только с одним пакетом заявочных документов на один объём выполнения муниципальной работы (за исключением случаев, когда УКСиМП объявляется повторный приём пакетов заявочных документов на предоставление субсидий).

2.4. Порядок подачи пакетов заявочных документов участниками отбора.

2.4.1. УКСиМП информирует о начале приёма пакетов заявочных документов путём размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) в срок … ???

2.4.2. Пакеты заявочных документов в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) необходимо направить на адрес электронной почты УКСиМП [kogalymmolod@rambler.ru](mailto:kogalymmolod@rambler.ru) или предоставить по месту нахождения УКСиМП.

2.4.3. Наименование уполномоченного органа ГРБС, осуществляющего функции по организации и проведению отбора получателя субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы: Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма, место нахождения и почтовый адрес: 628481, г. Когалым, улица Дружбы Народов, 7, кабинеты 420 или 439.

Разъяснения положений объявления о проведении отбора можно получить в рабочее время УКСиМП с даты начала приёма пакетов заявочных документов до его завершения:

- устно при личном обращении по адресу местонахождения УКСиМП;

- устно при обращении по телефонам: (34667) 93-894, (34667) 93-665;

- письменно в ответ на письменное обращение, отправленное по почтовому адресу УКСиМП или переданное лично;

- в форме электронного документа в ответ на обращение в электронной форме, направленное посредством электронной почты на электронный адрес УКСиМП: [kogalymmolod@rambler.ru](mailto:kogalymmolod@rambler.ru).

2.4.4. При получении пакета заявочных документов по электронной почте сотрудник УКСиМП регистрирует его в журнале учёта пакетов заявочных документов и направляет участнику отбора информационное сообщение о получении пакета документов с указанием присвоенного регистрационного номера, даты и времени получения пакета заявочных документов на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора. При получении пакета документов по адресу местонахождения УКСиМП сотрудник выдаёт участнику отбора расписку в получении пакета заявочных документов с указанием присвоенного регистрационного номера, даты и времени его получения.

2.4.5. Пакеты заявочных документов, поступившие в УКСиМП после окончания срока приёма пакетов заявочных документов, не регистрируются и к участию не допускаются.

2.4.6. Отзыв пакета заявочных документов либо внесение в него изменений осуществляются до истечения срока подачи пакетов заявочных документов после письменного уведомления УКСиМП. Пакеты заявочных документов, предоставленные в адрес Уполномоченного органа, не рецензируются и не возвращаются.

2.5. Правила рассмотрения пакетов заявочных документов участников отбора.

2.5.1. УКСиМП в течение 7 (семи) рабочих дней со дня завершения срока приёма пакетов заявочных документов осуществляет рассмотрение соответствия заявившихся участников отбора категориям получателей субсидий, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка, с учётом ограничений, установленных пунктом 1.5 настоящего Порядка; требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка; наличия полного перечня документов, входящих в пакет заявочных документов согласно пункту 2.3 настоящего Порядка, и определение победителя отбора на предоставление субсидий.

2.5.2. Победителем отбора признаётся участник отбора, соответствующий всем требованиям, указанным в настоящем Порядке, с полным пакетом заявочных документов, соответствующих требованиям настоящего Порядка, чей пакет заявочных документов поступил в адрес УКСиМП ранее других пакетов заявочных документов.

2.5.3. Основания для отклонения пакетов заявочных документов от участия в отборе:

2.5.3.1. участник отбора не соответствует категориям получателей субсидий, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка, с учётом ограничений, установленных пунктом 1.5 настоящего Порядка;

2.5.3.2. участник отбора не соответствует требованиям к участникам отбора, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.5.3.3. предоставленный пакет заявочных документов не соответствует установленным настоящим Порядком требованиям или предоставлен не в полном объёме;

2.5.3.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в составе пакета заявочных документов;

2.5.3.5. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи пакетов заявочных документов;

2.5.3.6. участник отбора представил более одного пакета заявочных документов на более, чем один объём выполнения муниципальной работы.

2.5.4. В случае, если все пакеты заявочных документов отклонены от участия в отборе, Уполномоченный орган размещает на едином портале и на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) информационное сообщение о начале повторного отбора пакетов заявочных документов на предоставление субсидий.

2.6. В случае, если победителем отбора предусмотрено выполнение не полного объёма муниципальной работы, указанного в пункте 1.9 настоящего Порядка, УКСиМП размещает на едином портале и на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) информационное сообщение о начале повторного отбора пакетов заявочных документов.

2.7. В адрес участников отбора, чьи пакеты заявочных документов отклонены от участия в отборе, ГРБС направляет письмо об отклонении пакета заявочных документов с указанием причин отклонения в течение 3 (трёх) рабочих дней после рассмотрения пакетов заявочных документов УКСиМП. Письмо в адрес участника отбора направляется посредством электронной почты на электронный адрес, указанный в заявке участника отбора, или вручается участнику отбора лично в руки.

2.8. Информация об участниках отбора, пакеты заявочных документов которых были рассмотрены, сведения об отклонённых пакетах заявочных документов и основаниях их отклонения, сведения о повторном отборе пакетов заявочных документов на предоставление субсидий (в случае, если не было ни одного пакета заявочных документов и участников, соответствующих требованиям настоящего Порядка) вносятся в протокол рассмотрения пакетов заявочных документов участников отбора (далее – протокол).

2.9. В соответствии с протоколом УКСиМП направляет ГРБС проект распоряжения Администрации города Когалыма «О предоставлении субсидий из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)» (далее – распоряжение Администрации города Когалыма) для принятия решения о получателе субсидий.

Распоряжение Администрации города Когалыма готовится УКСиМП в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола.

2.10. Информация о результатах рассмотрения пакетов заявочных документов размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) не позднее 14-ого (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днём принятия решения о получателе субсидий.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Соответствие получателя субсидий требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, устанавливается УКСиМП на основании перечня документов согласно подпункту 2.3.1.6 настоящего Порядка, а также на основании сведений об участнике отбора, поступивших посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2. Основания для отказа получателю субсидий в предоставлении субсидий:

3.2.1. предоставленный пакет заявочных документов не соответствует установленным настоящим Порядком требованиям или предоставлен не в полном объёме;

3.2.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в составе пакета заявочных документов;

3.2.3. решение ГРБС о получателе субсидий на основании протокола, оформленное распоряжением Администрации города Когалыма.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Размер субсидий:

3.6.1. 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;

3.6.2. субсидии предоставляются получателю субсидий по решению ГРБС о получателе субсидий, оформленному распоряжением Администрации города Когалыма, на выполнение муниципальной работы в текущем и следующем году в следующем размере:

3.6.2.1. не менее 168 (ста шестидесяти восьми) мероприятий на 14 (четырнадцати) досуговых площадках города Когалыма – 466 800 (четыреста шестьдесят шесть тысяч восемьсот) рублей;

3.6.2.2. не менее 84 (восьмидесяти четырёх) мероприятий на 7 (семи) досуговых площадках города Когалыма – 233 400 (двести тридцать три тысячи четыреста) рублей.

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

4.1. УКСиМП в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола готовит распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении субсидий.

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

Соглашение с получателем субсидий заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма в соответствии с типовыми формами соглашений согласно приказам Комитета финансов Администрации города Когалыма.

* 1. Получатель субсидий предоставляет ГРБС подписанное соглашение и оригиналы документов, входящих в пакет заявочных документов.
  2. В случае, если получатель субсидий в сроки, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, не предоставил подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.
  3. При признании получателя субсидий уклонившимся от заключения соглашения отбор на предоставление субсидий признаётся несостоявшимся и Уполномоченный орган размещает на едином портале и официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) объявление о начале повторного приёма пакетов заявочных документов на предоставление субсидий.
  4. 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, получающих средства на основании договоров, заключённых с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), 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 УКСиМП контроля фактического выполнения муниципальной работы и достижения установленного результата и показателя результативности муниципальной работы и на осуществление ОФЭОиК контроля за выполнением условий соглашения, связанных с расходованием средств субсидий получателем субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта;
     5. включение в соглашение в случае уменьшения ГРБС ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определённом в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям - ???;
     6. запрет на приобретение получателем субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключённых с получателем субсидий, 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.

1. Результат предоставления субсидий и показатель результативности выполнения муниципальной работы

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

- не менее 3 360 (трёх тысяч трёхсот шестидесяти) человек на 14 (четырнадцати) досуговых площадках;

- не менее 1 680 (одной тысячи шестисот восьмидесяти) человек на 7 (семи) досуговых площадках.

* 1. Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидий: организация досуговых мероприятий продолжительностью не менее 3 (трёх) часов каждое в период времени с 10.00 часов до 20.00 часов в течение текущего и следующего года (но не позднее 05 ноября следующего года), конкретное время устанавливается по решению получателя субсидий):

- не менее 168 (ста шестидесяти восьми) мероприятий на 14 (четырнадцати) досуговых площадках города Когалыма;

- не менее 84 (восьмидесяти четырёх) мероприятий на 7 (семи) досуговых площадках города Когалыма.

* 1. Муниципальную работу рекомендуется выполнять в период школьных каникул. Минимальный непрерывный период выполнения муниципальной работы – 12 (двенадцать) дней. В один день на одной досуговой площадке может проводиться только 1 (одно) мероприятие.

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, счета, на которые перечисляются субсидии
   1. Сроки (периодичность) перечисления субсидий из бюджета города Когалыма устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидий.
   2. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке в объёме, предусмотренном соглашением, на расчётный счёт, открытый получателем субсидий в кредитной организации.

7. Требования к отчётности получателя субсидий

7.1. Получатель субсидий направляет в УКСиМП еженедельные отчёты о достижении значений результата предоставления субсидий и показателя результативности выполнения муниципальной работы и итоговый отчёт о достижении значений результата предоставления субсидий и показателя результативности выполнения муниципальной работы в сроки, указанные в соглашении, по формам согласно приложению 5 и приложению 6 к настоящему Порядку соответственно.

7.2. Отчёт(-ы) о расходах получателя субсидий, источником финансового обеспечения которых является полученная субсидия, в соответствии с заключённым соглашением - ???

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

7.34 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 осуществляют ГРБС, Контрольно-счётная палата города Когалыма, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Контроль за соблюдением получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и предусмотренных заключённым соглашением, путём проведения плановых и внеплановых проверок осуществляют:

8.2.1. УКСиМП – на основании отчёта(-ов) о достижении значений результата предоставления субсидий и показателя результативности выполнения муниципальной работы, предусмотренных заключённым соглашением;

8.2.2. ОФЭОиК – на основании отчёта(-ов) о расходах получателя субсидий, источником финансового обеспечения которых является полученная субсидия, в соответствии с заключённым соглашением; а также путём документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидий, произведённых получателем субсидий в рамках выполнения муниципальной работы.

8.3. 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.

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

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

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

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

8.4.4. нецелевого использования субсидий;

8.4.5. расторжения соглашения.

8.5. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 8.4.1-8.4.5 настоящего Порядка, размер возвращаемой субсидии устанавливается в документе по итогам проведённых контрольных мероприятий.

8.6. 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.

8.7. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 8.4.1-8.4.5, а также в пункте 8.6 настоящего Порядка, получатель субсидий возвращает субсидии в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления от ГРБС.

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

8.9. 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 Управление культуры, спорта и молодёжной политики  Администрации города Когалыма |

ЗАЯВКА

на предоставление 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)

1. 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 участника отбора, полностью)

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

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

настоящим подтверждает, что:

* 1. Согласен участвовать в отборе на предоставление 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 – субсидии) на условиях, установленных Порядком;
  2. Согласен на обработку, хранение персональных данных и размещение (публикацию) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне как участнике отбора, подаваемой мной заявке, а также иной информации, связанной с участием в отборе;
  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 участника отбора 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 участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,[[2]](#footnote-2) не прекращает деятельность в качестве индивидуального предпринимателя[[3]](#footnote-3);

- не получает в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидий из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

- 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;

- не имеет аффилированных лиц, являющихся должностными лицами ГРБС, учредителями, собственниками или руководителями кого-либо из других участников отбора;

- 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 течение 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 – \_\_\_\_\_, в следующем 20\_\_\_\_ году - \_\_\_\_ .

Выбранный(-ые) период(-ы) выполнения муниципальной работы:

- в текущем 20\_\_ году: с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года;

- в следующем 20\_\_ году: с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

1. Сведения об участнике отбора на предоставление 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. Полное наименование участника отбора

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

2.2. Сокращённое наименование участника отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Местонахождение офиса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)

2.5. Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.6. Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.7. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.8. Сведения о государственной регистрации:

Регистрирующий орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_

2.9. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.10. Код ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.11. Основной вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.12. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., телефон работника получателя субсидий)

Все сведения необходимо сообщать уполномоченному лицу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование должности руководителя немуниципальной организации (коммерческой, некоммерческой) / наименование индивидуального предпринимателя (полностью) | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  | М.П. (при наличии)    \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  (дата заполнения) |

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета города Когалыма немуниципальным

организациям (коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового обеспечения затрат

в связи с выполнением муниципальной работы

«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

Проект(-ы) (программа(-ы))[[4]](#footnote-4) на предоставление 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. Наименование проекта(-ов) (программы (программ)) (далее – проект)[[5]](#footnote-5) / тематическая направленность проекта / выбранный каникулярный период (в зависимости от времени года).
2. Полное наименование участника отбора.
3. Юридический адрес участника отбора, 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:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование проекта – | | | | | |
| Выбранный каникулярный период – | | | | | |
| Количество досуговых площадок – | | | | | |
| № | Площадка №1 | Площадка №2 | Площадка №3… | Наименование мероприятия | Пояснения к содержанию мероприятия |
| дата | дата | дата |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование проекта – | | | | | |
| Выбранный каникулярный период – (в зависимости от времени года) – | | | | | |
| Количество досуговых площадок – | | | | | |
| № | Площадка №1 | Площадка №2 | Площадка №3… | Наименование мероприятия | Пояснения к содержанию мероприятия |
| дата | дата | дата |
|  |  |  |  |  |  |

Информация должна быть представлена логично, сжато, содержательно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование должности руководителя немуниципальной организации (коммерческой, некоммерческой) / наименование индивидуального предпринимателя (полностью) | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  | М.П. (при наличии)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  (дата заполнения) |

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета города Когалыма немуниципальным

организациям (коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового обеспечения затрат

в связи с выполнением муниципальной работы

«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»

(содержание – иная досуговая деятельность)

Финансово-экономическое обоснование использования средств субсидий участником отбора 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)

Наименование проекта(-ов) (программы (программ)) (далее – проект)[[6]](#footnote-6) / тематическая направленность проекта / выбранный каникулярный период (в зависимости от времени года)

Полное наименование немуниципальной организации (коммерческой, некоммерческой)

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 | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование должности руководителя немуниципальной организации (коммерческой, некоммерческой) / наименование индивидуального предпринимателя (полностью) | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  | М.П. (при наличии)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  (дата заполнения) |

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 /индивидуального предпринимателя  (при наличии) | В Управление культуры, спорта и молодёжной политики  Администрации города Когалыма |

Информация о кадровых ресурсах участника отбора, 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).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование должности руководителя немуниципальной организации (коммерческой, некоммерческой) / наименование индивидуального предпринимателя (полностью) | (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)

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

(для одной досуговой площадки)

1. Наименование получателя субсидий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Наименование проекта(-ов) (программы (программ)) / тематическая направленность проекта(-ов) (программы (программ)) / выбранный каникулярный период (в зависимости от времени года)
3. Адрес выполнения муниципальной работы (местонахождения досуговой площадки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Период выполнения муниципальной работы: в текущем 20\_\_ году: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года; в следующем 20\_\_ году: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года 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: |  |

К еженедельному отчёту прилагаются:

1. Фотографии в электронном виде, подтверждающие достижение результата и показателя результативности муниципальной работы в течение недели согласно краткому анализу проведённых мероприятий и количеству участников (не менее 2-3 (двух-трёх) фотографий с 1 (одного) мероприятия).
2. Копии информационно-рекламных материалов, размещённых в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», отражающие ход выполнения муниципальной работы (афиши, пресс- и пост-релизы).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Получатель субсидий: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование должности руководителя немуниципальной организации (коммерческой, некоммерческой) / наименование индивидуального предпринимателя (полностью) | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  | М.П. (при наличии)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  (дата) |

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)

Итоговый отчёт

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

* 1. Наименование получателя субсидий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. Количество досуговых площадок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  3. Наименование проекта(-ов) (программы (программ)) / тематическая направленность проекта(-ов) (программы (программ)) / выбранный каникулярный период (в зависимости от времени года)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  4. Адрес(-а) выполнения муниципальной работы (местонахождения досуговой(-ых) площадки(-ок)): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  5. Период(-ы) выполнения муниципальной работы: в текущем 20\_\_ году: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года; в следующем 20\_\_ году: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года 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);

- краткий анализ мероприятий, проведённых в период выполнения муниципальной работы.

К отчёту прилагаются:

* 1. Фотографии в электронном виде, подтверждающие достижение результата и показателя результативности муниципальной работы (не менее 2-3 (двух-трёх) фотографий с 1 (одного) мероприятия).
  2. Перечень проведённых мероприятий в рамках выполнения муниципальной работы с указанием срока, места и количества участников данных мероприятий.

1. Копии информационно-рекламных материалов, размещённых в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»[[7]](#footnote-7), отражающие ход и(или) итоги выполнения муниципальной работы (афиши, пресс- и пост-релизы).
2. Другая информация, имеющая отношение к выполнению муниципальной работы, которая имеется в распоряжении Исполнителя.

Отчёт представляется УКСиМП сопроводительным письмом с указанием перечня предоставленных документов в 1 экземпляре в печатном варианте и в электронном виде в формате «word».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Получатель субсидий: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование должности руководителя немуниципальной организации (коммерческой, некоммерческой) / наименование индивидуального предпринимателя (полностью) | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  | М.П. (при наличии)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  (дата) |

1. только для немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) [↑](#footnote-ref-1)
2. в случае, если участник отбора – юридическое лицо [↑](#footnote-ref-2)
3. в случае, если участник отбора – индивидуальный предприниматель [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае реализации муниципальной работы в каникулярный период в различное время года (зимние, весенние, летние, осенние каникулы) участнику отбора необходимо предусмотреть проекты (программы) в соответствии со временем года [↑](#footnote-ref-4)
5. Предлагаемые тематические направления проекта (программы): 1) гражданско-патриотическое; 2) духовно-нравственное; 3) творческое; 4) экологическое; 5) пропаганда здорового образа жизни; 6) профориентационное; 7) укрепление межнациональных отношений. [↑](#footnote-ref-5)
6. Предлагаемые тематические направления проекта (программы): 1) гражданско-патриотическое; 2) духовно-нравственное; 3) творческое; 4) экологическое; 5) пропаганда здорового образа жизни; 6) профориентационное; 7) укрепление межнациональных отношений. [↑](#footnote-ref-6)
7. 2 Публикации должны сопровождаться названием издания и датой публикации, ссылкой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». [↑](#footnote-ref-7)