О внесении изменений в

постановление Администрации

города Когалыма от 28.09.2018 №2145

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DED42FEB76FACB9232809FD46212BC60AB35BF081372F244264D3A190D5B0AE2497702CEF930601F6F3883A520s8NFM) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьями 78](consultantplus://offline/ref=DED42FEB76FACB9232809FD46212BC60AB33BA01157DF244264D3A190D5B0AE25B775AC2FA337D166E2DD5F466DA0C760340D710AE86F06Es1N9M), [78.1](consultantplus://offline/ref=DED42FEB76FACB9232809FD46212BC60AB33BA01157DF244264D3A190D5B0AE25B775AC2FA337A1C6A2DD5F466DA0C760340D710AE86F06Es1N9M) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=DED42FEB76FACB9232809FD46212BC60AB35BC011172F244264D3A190D5B0AE2497702CEF930601F6F3883A520s8NFM) 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=DED42FEB76FACB9232809FD46212BC60AB32BE0C1376F244264D3A190D5B0AE2497702CEF930601F6F3883A520s8NFM) 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](consultantplus://offline/ref=DED42FEB76FACB92328081D9747EEB6FAE3AE3051275FB15791D3C4E520B0CB71B375C97AB742B1268269FA52691037501s5NEM) города Когалыма, [распоряжением](consultantplus://offline/ref=DED42FEB76FACB92328081D9747EEB6FAE3AE3051172F01B79193C4E520B0CB71B375C97AB742B1268269FA52691037501s5NEM) 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. В постановление Администрации города Когалыма от 28.09.2018 №2145 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание – дополнительное образование)» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. Название постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме»».

1.2. приложение к постановлению изложить в редакции к настоящему постановлению.

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)).

1. 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 г.Когалыма |  |  |
|  | зам. главы г.Когалыма |  |  |
| КФ |  |  |  |
| ЮУ |  |  |  |
| УЭ |  |  |  |
| УО |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подготовлено:

начальник отдела Е.В.Демченко

Разослать: УО, КФ, прокуратура, ЮУ, УпоОВ, УИР, управление экономики, газета «Когалымский вестник»

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 УСЛУГИ «РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ

ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ» В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА «УСПЕХ КАЖДОГО РЕБЕНКА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ»,

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме».

1.2. Предоставление субсидий осуществляется в целях финансового обеспечения затрат выполнения муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы Развитие образования в городе Когалыме», развития конкуренции и повышения качества предоставления услуг в сфере образования и предусматривает достижение получателями субсидий установленных показателей результативности муниципальной услуги и ее качественное выполнение.

1.3. Заказчик выполнения муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» - управление образования Администрации города Когалыма, являющийся главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - управление образования).

1.4. Категории получателей субсидий из бюджета города Когалыма на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», (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 оценке пакетов документов и определению победителя отбора на получение субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» (далее - Комиссия).

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

1.6.1. обеспеченность материально-технической базой;

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

1.6.3. качество подготовки программы выполнения муниципальной услуги;

1.6.4. обоснованность и экономическая эффективность планируемого использования субсидий;

1.6.5. заявленный претендентом объём выполнения муниципальной услуги;

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

- наличие регистрации в налоговом органе, осуществляющем учет 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 бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- 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](#P37) настоящего Порядка (требование не распространяется на некоммерческие организации);

- 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 индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- претенденты не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (требование не распространяется на некоммерческие организации).

1.7. Муниципальная услуга «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» представляет собой организацию образовательной деятельности на площадях, принадлежащих получателям субсидий или на территории образовательной организации на безвозмездной для потребителей основе (далее - муниципальная услуга).

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидий носит заявительный характер.

2.2. Для получения субсидий предоставляется следующий пакет документов:

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

2.2.2. [проект](#P342) программы выполнения муниципальной услуги в бумажном и электронном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.2.3. информацию о планируемом [использовании](#P391) средств субсидий по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2.2.4. [информаци](#P447)я о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной услуги, с приложением подтверждающих документов, согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

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

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

2.2.7. копия документа об открытии банковского счета;

2.2.8. справка из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (по собственной инициативе заявившегося получателя субсидий);

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

2.3. Заявка в составе пакета документов должна быть заполнена по всем пунктам.

2.4. Все предоставленные документы должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом) (применение факсимильных подписей не допускается) и скреплены (при наличии печати) печатью или нотариально заверены. Все документы должны быть написаны на русском языке и иметь четкую печать текстов.

2.5. Порядок и сроки рассмотрения заявок:

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

2.5.2. Пакет документов необходимо подать в управление образования в течение 10 календарных дней со дня размещения информации о начале приема заявок на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) или направить по почте по адресу: 628481, г. Когалым, ул. Дружбы Народов, 7, 4 этаж, кабинет 402 или 443. Консультации можно получить по телефонам: 8(34667) 93511, 93549

2.5.3. Заявку с пакетом документов сотрудник управления образования регистрирует в журнале учета заявок и выдает расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

2.5.4. При поступлении заявки, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

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

2.5.6. Представленные в составе заявки документы не возвращаются. Расходы на подготовку и оформление документов, приложенных к заявке несет претендент. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.5.7. Отзыв заявки с приложенными документами либо внесение в них изменений осуществляются до истечения срока подачи заявки и документов к ней после письменного уведомления Управления образования.

2.5.8. Управление образования, в течение не более 5 рабочих дней со дня завершения срока приема заявок, осуществляет предварительную проверку полноты заявки (пакета документов) и соответствия заявившихся претендентов критериям отбора согласно [пункту 1.6](#P50) настоящего Порядка.

2.5.9. По итогам предварительной проверки заявок в адрес заявившихся претендентов в случаях, несоответствия требованиям настоящего Порядка, управление образования направляет письменный отказ в предоставлении субсидий.

2.5.10. После произведенной предварительной проверки управление образования организует заседание Комиссии.

2.5.11. На заседании Комиссии производится оценка поданных заявок и пакетов документов претендентов, прошедших предварительную проверку, в соответствии с критериями, указанными в [пункте 4.6](#P529) приложения 5 к настоящему Порядку.

2.5.12. На основании оценки поданных претендентами заявок и пакетов документов, Комиссия определяет победителя отбора на получение субсидии немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме».

2.5.13. Информация о направленных отказах и их основаниях по итогам предварительной проверки, осуществленной Управлением образования, сведения о результатах оценки пакетов документов и принятом Комиссией решении объявляются присутствующим на заседании Комиссии и вносятся в протокол заседания Комиссии (далее - протокол).

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

2.6. Основания для отказа в предоставлении субсидий:

2.6.1. претендент не соответствует требованиям, установленным [пунктами 1.4](#P48) - [1.5](#P49) настоящего Порядка;

2.6.2. несвоевременность предоставления установленных Порядком заявки и пакета документов;

2.6.3. претендент не соответствует критериям отбора, установленных [пунктом 1.6.](#P47)6 настоящего Порядка;

2.6.4. предоставленный пакет документов не соответствует установленным настоящим Порядком требованиям или предоставлен не в полном объеме;

2.6.5. недостоверность информации, содержащейся в заявке и документах, представленных претендентом в составе пакета документов;

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

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

- оплата труда;

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

- арендная плата;

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

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

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

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

- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с выполнением муниципальной услуги;

- уплата штрафов.

3. Размер субсидий, порядок расчета размера субсидий

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

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

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

3.4. Размер субсидий на оказание муниципальной услуги в течении текущего года составляет - 170,0 тыс. рублей.

4. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении

субсидий между управлением образования и получателем

субсидий

4.1. Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии размещает приказ управления образования о предоставлении субсидий на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru) и передает проект соглашения о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» (далее - соглашение) получателю субсидий при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя субсидий.

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

4.3. [Соглашение](#P588) заключается на условиях, указанных в заявке получателя субсидий, согласно форме типового соглашения (приложение 6 к настоящему Порядку).

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

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

4.6. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке в объеме, предусмотренном соглашением, на расчетный счет, открытый получателем субсидий в кредитной организации.

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

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

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

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

5. Показатели результативности муниципальной услуги

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

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

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

6. Сроки (периодичность) перечисления субсидий

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

7. Требования к отчетности получателей субсидий

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

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

7.3. Получатель субсидий ведет учет полученных из бюджета города Когалыма субсидий, а также учет их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета.

8. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка

предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

8.1. Обязательную проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также фактического достижения результата и показателя результативности выполнения муниципальной услуги осуществляют управление образования, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Получатель субсидий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных расчетов, отчетов, подтверждающих документов, за нецелевое использование и несоблюдение условий предоставления субсидий в соответствии с заключенным соглашением, за достижение установленных настоящим Порядком показателей результативности муниципальной услуги и качественное выполнение муниципальной услуги.

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

а) приостановление предоставления субсидий;

б) расторжение соглашения о предоставлении субсидий в одностороннем порядке;

в) предъявление уведомления о возврате неиспользованной или остатка неосвоенной субсидии либо использованных не по целевому назначению субсидии (далее - уведомление о возврате субсидии).

8.4. Уполномоченные органы, указанные в [пунктах 8.1](#P161) настоящего Порядка, направляют в адрес получателя субсидий информацию о применении мер, указанных в [подпунктах «а»](#P165) - [«в» пункта 8.](#P167)3, не позднее 5 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

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

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

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

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета города Когалыма

немуниципальным организациям

(коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового обеспечения затрат

в связи с выполнением муниципальной услуги

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

в рамках реализации регионального проекта

«Успех каждого ребенка» муниципальной

программы «Развитие образования в городе Когалыме»

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации  Дата, исх. номер | В управление образования  Администрации города Когалыма |
| ЗАЯВКА  на получение из бюджета города Когалыма субсидий  немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)  в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением  муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта  «Успех каждого ребенка» муниципальной  программы «Развитие образования в городе Когалыме»  Изучив Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме (далее - Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование получателя субсидий, полностью)  в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность руководителя, ФИО полностью) <1>  настоящим подтверждает, что: | |

1. Согласен участвовать в отборе на получение субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» (далее - субсидии) 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);

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 получателя субсидий 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 получателя субсидий не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, <2> не прекращает деятельность в качестве индивидуального предпринимателя <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 1.2](#P37) Порядка <4>;

- 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 государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (требование не распространяется на некоммерческие организации);

- ознакомлен и согласен с условиями, установленными Порядком;

- в случае положительного решения Комиссии, берет на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» (далее - соглашение) с управлением образования Администрацией города Когалыма в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания приказа управления образования Администрации города Когалыма;

- имеет материальные, технические и иные возможности, необходимые для выполнения соглашения, и готов осуществлять выполнение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» в соответствии с требованиями Порядка и на условиях, которые представлены в заявке.

--------------------------------

<1> только для немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих)

<2> в случае, если получатель субсидий - юридическое лицо

<3> в случае, если получатель субсидий - индивидуальный предприниматель

<4> данное требование не распространяется на некоммерческие организации

Приложение

к заявке

|  |
| --- |
| На бланке организации |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о получателе субсидий  из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальными  организациями (коммерческим, некоммерческим) в целях  финансового обеспечения затрат в связи с выполнением  муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта  «Успех каждого ребенка» муниципальной  программы «Развитие образования в городе Когалыме»  1.1. Полное наименование получателя субсидий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1.2. Сокращенное наименование получателя субсидий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 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 услуги

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

в рамках реализации регионального проекта

«Успех каждого ребенка» муниципальной

программы «Развитие образования в городе Когалыме»

Проект программы претендента на получение субсидий

из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям

(коммерческим, некоммерческим) в целях финансового

обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной

услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

в рамках реализации регионального проекта

«Успех каждого ребенка» муниципальной

программы «Развитие образования в городе Когалыме»

1. Полное наименование и тематическая направленность программы.

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

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

4. Краткое описание программы:

4.1. Цель и задачи программы.

4.2. Актуальность и социальная значимость проблемы (проблем), на решение которой направлена программа, для муниципального образования.

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

4.4. Опыт реализации аналогичной программы (в случае наличия).

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

4.6. Ежедневный план выполнения муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День | Основные мероприятия | Пояснения к содержанию мероприятий |
|  |  |  |

Информация должна быть представлена логично, сжато, содержательно.

Претендент на получение субсидий:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование должности руководителя 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 услуги

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

в рамках реализации регионального проекта

«Успех каждого ребенка» муниципальной

программы «Развитие образования в городе Когалыме»

Планируемое использование средств субсидий

претендента на получение субсидий из бюджета города Когалыма

немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением

муниципальной услуги «Реализация дополнительных

общеразвивающих программ»

в рамках реализации регионального проекта

«Успех каждого ребенка» муниципальной

программы «Развитие образования в городе Когалыме»

Полное наименование и тематическая направленность программы

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Направления расходования средств | Финансирование (тыс. руб.) | |
| за счет субсидий | За счет собственных средств |
|  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |

Претендент на получение субсидий:

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

наименование должности (подпись) ФИО (полностью)

руководителя организации

М.П. (при наличии)

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

(дата предоставления)

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета города Когалыма немуниципальным

организациям (коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового обеспечения затрат

в связи с выполнением муниципальной услуги

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

в рамках реализации регионального проекта

«Успех каждого ребенка» муниципальной

программы «Развитие образования в городе Когалыме»

На бланке организации

В управление образования

Администрации города Когалыма

Информация о кадровых ресурсах претендента на получение

субсидий из бюджета города Когалыма, планируемых

к привлечению для выполнения муниципальной услуги

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

в рамках реализации регионального проекта

«Успех каждого ребенка» муниципальной

программы «Развитие образования в городе Когалыме»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О., контактный телефон | Работает в данной организации постоянно, временно, по гражданско-правовому договору, | 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 (подпись) ФИО (полностью)

организации (коммерческой,

некоммерческой)/наименование

индивидуального предпринимателя (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 услуги

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

в рамках реализации регионального проекта

«Успех каждого ребенка» муниципальной

программы «Развитие образования в городе Когалыме»

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК И ДОКУМЕНТОВ К НЕЙ

И ОПРЕДЕЛЕНИЮ ПОБЕДИТЕЛЯ ОТБОРА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА КОГАЛЫМА НЕМУНИЦИПАЛЬНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

(КОММЕРЧЕСКИМ, НЕКОММЕРЧЕСКИМ) В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ «РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ»

В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА «УСПЕХ КАЖДОГО РЕБЕНКА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ»

(ДАЛЕЕ - КОМИССИЯ)

1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки пакетов документов заявившихся получателей субсидий и принятия решения об определении победителя отбора на получение субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» (далее - победитель отбора).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=DED42FEB76FACB9232809FD46212BC60AA39BA0D1B23A5467718341C050B50F24D3E54C3E4307A01692683sAN5M) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=DED42FEB76FACB9232809FD46212BC60AB33BA01157DF244264D3A190D5B0AE2497702CEF930601F6F3883A520s8NFM) 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, Порядком предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме».

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основные задачи Комиссии - оценка поданных заявок претендентов и документов к ней, отбор и принятие решения об определении победителя отбора на получение субсидии.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. В целях реализации конкурсного отбора Комиссия:

- рассматривает заявки и документы, предоставленные на конкурсный отбор;

- проводит экспертизу представленных документов в соответствии с [критериями](consultantplus://offline/ref=AF34FF4040BAA1A78E1881E07F864C902872B11C4AAF302473999833D8396F80A4902D1087E26DE52D0DB790F9AF8F94EE42E77CC70C14BD65DC87D0D1h3K) конкурсного отбора, определяет победителя конкурсного отбора, признает конкурсный отбор несостоявшимся;

3.2. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» (далее - муниципальная услуга), в том числе вопросы соблюдения победителем отбора, ставшим получателем субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» условий, целей и порядка предоставления субсидий и выполнения муниципальной услуги.

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

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

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

4. Порядок деятельности Комиссии и определения

победителя

4.1. Формой работы Комиссии является ее заседание.

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

4.3. Заседание Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее 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 пакетов документов Комиссия вправе потребовать от присутствующих разъяснения положений, представленных ими документов и заявок. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования, кроме указанных в Порядке. Представленные разъяснения вносятся в протокол.

4.6. Решение Комиссии принимается путем рассмотрения и оценки пакетов документов каждым членом Комиссии по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Оценка в баллах (шаг - один балл) |
| 1. | Обеспеченность материально-технической базой | от 0 до 6 баллов |
| 2. | Обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими опыт работы с детьми и (или) соответствующее профессиональное образование, а также допускаемыми к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации; | от 0 до 6 баллов |
| 3. | Качество подготовки проекта (программы) выполнения муниципальной услуги: |  |
| 3.1. | актуальность и социальная значимость проекта (программы) | от 0 до 2 баллов |
| 3.2. | реалистичность проекта (программы) | от 0 до 2 баллов |
| 3.3. | ожидаемая социальная эффективность проекта (программы) | от 0 до 2 баллов |
| 3.4 | соответствие мероприятий проекта (программы), предлагаемых к осуществлению претендентом, направлениям деятельности сферы образования | от 0 до 2 баллов |
| 4. | Обоснованность и экономическая эффективность планируемого использования субсидий | от 0 до 6 баллов |

4.7. По итогам рассмотрения и оценки заявок и документов к ним членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл по каждому пакету документов (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии).

4.8. На основании наиболее высокого среднего балла Комиссия определяет победителя отбора на получение субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной услуги или имеет право принять решение о несостоявшемся отборе на получение субсидий согласно положениям, указанных в [пунктах 2.5.1](#P91)2; 2.5.14 Порядка.

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. В случае если в конкурсном отборе принял участие только один претендент, а также если к участию в конкурсном отборе допущен только один претендент, то он признается победителем конкурсного отбора только в том случае, если соответствует всем требованиям, в иных случаях конкурсный отбор признается несостоявшимся.

4.11. Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.12. Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня публикации протокола издает приказ об итогах конкурсного отбора и размещает его на официальном сайте ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

5. Состав Комиссии

5.1. заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы образования - председатель Комиссии,

Члены Комиссии:

5.2. начальник Управления образования Администрации города Когалыма,

5.3. заместитель начальника управления образования Администрации города Когалыма,

5.4. начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля управления образования Администрации города Когалыма,

5.5. специалист-эксперт отдела общего и дополнительного образования управления образования Администрации города Когалыма.

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета города Когалыма

немуниципальным организациям

(коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового обеспечения затрат в целях финансового обеспечения затрат

в связи с выполнением муниципальной услуги

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

в рамках реализации регионального проекта

«Успех каждого ребенка» муниципальной

программы «Развитие образования в городе Когалыме»

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидий из бюджета города Когалыма

немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового возмещения затрат

в связи с выполнением муниципальной услуги

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

в рамках реализации регионального проекта

«Успех каждого ребенка» муниципальной

программы «Развитие образования в городе Когалыме»

г. Когалым

(место заключения Соглашения)

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

Управление образования Администрации города Когалыма, именуемое в

дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма», в лице

начальника управления образования Администрации города Когалыма,

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

(ФИО руководителя)

действующего на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя)

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

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

(наименование должности лица, представляющего получателя,

фамилия, имя, отчество)

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

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

(Устава, положения юридического лица, свидетельства о государственной

регистрации для индивидуального предпринимателя)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» утвержденным

постановлением Администрации города Когалыма от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета города Когалыма в 20\_\_\_\_ году субсидии (наименование Получателя) на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на базе организации г. Когалыма, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного

распорядителя средств бюджета города Когалыма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_\_\_, вид расходов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в рамках подпрограммы «Общее образование. Дополнительное образование»/муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» (далее - Субсидия).

2. Размер Субсидии

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

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

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

3.1.2. Направление субсидии на финансовое обеспечение следующих расходов:

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

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

3.1.6. Обязательство Получателя субсидии качественно выполнять муниципальную услугу «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» а именно: организацию дополнительного образования на базе (наименование организации города Когалыма), расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в период с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года для физических лиц (детей) города Когалыма в возрасте от 5 - 6 лет на бесплатной основе (далее - муниципальная услуга) в соответствии с установленными настоящим Соглашением [показателями](#P223) результативности

выполнения муниципальной услуги (приложение № 1 к соглашению).

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем средств бюджета города Когалыма на лицевой счет Получателя субсидии в соответствии с [планом-графиком](#P256) перечисления Субсидий, установленным в приложении №2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5. Возврат Субсидии

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

5.2. Возврат Субсидии осуществляется Получателем не позднее 10-ти рабочих после получения уведомления о возврате средств Субсидии от главного распорядителя средств бюджета города Когалыма, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной палаты города Когалыма в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Управление образования бюджета города Когалыма обязуется:

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

6.1.2. Определить [показатели](#P223) результативности в соответствии с Порядком предоставления субсидии и приложением №1 к настоящему Соглашению и осуществлять проверку их достижения.

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

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

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

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

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

6.2. Управление образования вправе:

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

6.2.2. Сократить размер Субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата Субсидии, в случае выявления нецелевого использования Субсидии и (или) недостижения [показателей](#P223) результативности выполнения муниципальной услуги, установленных приложением №1 к настоящему Соглашению.

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

6.3. Получатель обязуется:

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

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

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

6.3.1.3. Не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии.

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

6.3.1.5. Обеспечить использование Субсидии в течении текущего финансового года.

6.3.1.6. Обеспечить достижение значений [показателей](#P223) результативности выполнения муниципальной услуги, установленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии и приложением №1 к настоящему Соглашению.

6.3.1.7. Вести обособленный учет операций со средствами Субсидии.

6.3.1.8. Обеспечивать представление управлению образования:

- [отчета](#P288) о достижении значений [показателей](#P223) результативности выполнения муниципальной услуги установленных Порядком предоставления субсидии и приложением № 1 к настоящему Соглашению, ежемесячно в период выполнения муниципальной услуги по форме, установленной приложением

№3 к настоящему Соглашению, а также итогового [отчета](#P340) о выполнении муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней после завершения срока выполнения муниципальной услуги по форме, установленной приложением №4 к настоящему Соглашению;

- [отчета](#P387) о целевом использовании средств субсидии - в течение 5 рабочих дней после завершения срока выполнения муниципальной услуги по форме согласно приложению №5 к настоящему Соглашению;

6.3.1.9. Устранять факт (ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании в соответствии с пунктом 6.1.7 настоящего Соглашения;

6.3.1.10. Возвращать в бюджет города Когалыма Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

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

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

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

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

6.3.1.16. В случае возникновения чрезвычайных и непредвиденных ситуаций незамедлительно информировать Управление образования и выполнять его оперативные распоряжения и указания в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

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

6.4. Получатель вправе:

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

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

7. Ответственность Сторон

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

8. Заключительные положения

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

8.2. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до конца текущего финансового года.

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

8.4. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

8.5. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию управления образования в случае недостижения Получателем установленных значений показателей результативности выполнения муниципальной услуги, при 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](#P223) «Показатели результативности выполнения муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» получателю (получателям) субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме»;

8.7.2. [Приложение № 2](#P256) «План-график перечисления субсидий из бюджета города Когалыма управлением образования получателю субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме»»;

8.7.3. [Приложение №3](#P288) «Ежемесячный отчет о достижении значений показателей результативности муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме»».

8.7.4. [Приложение №4](#P340) «Итоговый отчет о достижении значений показателей результативности муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме»».

8.7.5. [Приложение № 5](#P387) «Отчет о целевом использовании средств субсидии из бюджета города Когалыма, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме»».

9. Платежные реквизиты и подписи Сторон

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма | | Полное наименование получателя субсидии | |
| Юридический адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д. 7, г. Когалым,  Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия | | Юридический адрес: | |
| Фактический адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д. 7, г. Когалым,  Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия | | Фактический адрес: | |
| ИНН 8608000464 | | Платежные реквизиты: | |
| КПП 860801001 | |
| ОГРН 1028601444178 | |
| р/с 40204810200000000029 | |
| Наименование банка: РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск | |
| БИК 047162000 | |
| Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (Комитет финансов г. Когалыма, Администрация города Когалыма), л/с 02873030510 | |
| Начальник управления образования Администрации города Когалыма | | Руководитель | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

Приложение 1

к соглашению № \_\_\_\_\_

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

ПОКАЗАТЕЛИ

РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ» В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА «УСПЕХ КАЖДОГО РЕБЕНКА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ» ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ СУБСИДИИ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ»В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА «УСПЕХ КАЖДОГО РЕБЕНКА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Период выполнения муниципальной услуги | Количество занятий в неделю/в месяц | Количество детей |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  | 2/10 | 25 |
| 2. |  | 2/10 | 25 |

Приложение 2

к соглашению № \_\_\_\_\_

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

ПЛАН-ГРАФИК

ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА КОГАЛЫМА

УПРАВЛЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЮ СУБСИДИИ

В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ

ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ» В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА «УСПЕХ КАЖДОГО РЕБЕНКА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Период выполнения муниципальной услуги | Периодичность | Сроки | Размер перечисления субсидии (ежемесячно), тыс. руб. |
| 1. |  | раз в месяц |  | 85,0 |
| 2. |  | раз в месяц |  | 85,0 |

Приложение 3

к соглашению № \_\_\_\_\_

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

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ» В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА «УСПЕХ КАЖДОГО РЕБЕНКА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ»

1. Наименование получателя субсидий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Полное наименование и тематическая направленность программы

(проекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Адрес выполнения муниципальной услуги (местонахождения организации):

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

4. Период выполнения муниципальной услуги: с «\_\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

5. Информация о количестве детей, посетивших обучение в течение периода

с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года обучение

посетили \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек. Всего с начала месяца: \_\_\_\_\_\_ человек.

6.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата проведения | Тема мероприятия | Краткий анализ | Количество участников |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Получатель

субсидий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование должности

руководителя немуниципальной (подпись) ФИО (полностью)

организации (коммерческой,

некоммерческой)/наименование

индивидуального предпринимателя (полностью)

М.П. (при наличии)

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

(дата)

Приложение 4

к соглашению № \_\_\_\_\_

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

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ» В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА «УСПЕХ КАЖДОГО РЕБЕНКА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ»

1. Наименование получателя субсидий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Полное наименование и тематическая направленность программы

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

3. Адрес выполнения муниципальной услуги (местонахождения организации):

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

4. Период выполнения муниципальной услуги: с «\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

5. В итоговый отчет включается:

- информация о достигнутых результатах деятельности в ходе выполнения

муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга);

- описание занятий, осуществленных в период выполнения муниципальной

услуги;

- проблемы, связанные с выполнением муниципальной услуги.

К отчету прилагаются:

1. Фотографии в электронном виде.

2. Перечень проведенных мероприятий в рамках выполнения муниципальной

услуги с указанием срока, места и количества участников данных мероприятий.

3. Другая информация, имеющая отношение к выполнению муниципальной

услуги, которая имеется в распоряжении Исполнителя.

Отчет представляется в 1 экземпляре в печатном варианте.

Получатель

субсидий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование должности

руководителя немуниципальной (подпись) ФИО (полностью)

организации (коммерческой,

некоммерческой)/наименование

индивидуального предпринимателя

(полностью)

М.П. (при наличии)

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

(дата)

Приложение 5

к соглашению № \_\_\_\_\_

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

Отчет о целевом использовании средств субсидий из бюджета

города Когалыма, предоставленных в целях финансового

обеспечения затрат на выполнение муниципальной услуги

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

в рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка»

муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме»

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

Полное наименование и тематическая направленность программы (проекта)

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

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

Период выполнения муниципальной услуги: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Единица измерения: тыс. рублей (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Направления расходования средств | Объем средств по смете (тыс. руб.) | Фактические расходы (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |

Получатель

субсидий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование должности

руководителя немуниципальной (подпись) ФИО (полностью)

организации (коммерческой,

некоммерческой)/наименование

индивидуального предпринимателя (полностью)

М.П. (при наличии)

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

(дата)

Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.)

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

(дата принятия)