



ВЕДОТНИК КОГАЛЫМСКИЙ

№16 (1015)
27.02.2019 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ

Документ	Стр.
Постановление Администрации города Когалыма №323 от 13 февраля 2019 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №347 от 18 февраля 2019 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №348 от 18 февраля 2019 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №350 от 18 февраля 2019 года	2
Постановление Администрации города Когалыма №361 от 18 февраля 2019 года	2-4
Постановление Администрации города Когалыма №371 от 19 февраля 2019 года	4
Постановление Администрации города Когалыма №377 от 19 февраля 2019 года	4
Постановление Администрации города Когалыма №378 от 19 февраля 2019 года	4-5
Постановление Администрации города Когалыма №379 от 19 февраля 2019 года	5-6
Постановление Администрации города Когалыма №380 от 19 февраля 2019 года	6-9
Постановление Администрации города Когалыма №382 от 19 февраля 2019 года	9
Постановление Администрации города Когалыма №381 от 19 февраля 2019 года	9-13
Постановление Администрации города Когалыма №383 от 19 февраля 2019 года	13
Постановление Администрации города Когалыма №384 от 19 февраля 2019 года	13
Постановление Администрации города Когалыма №387 от 20 февраля 2019 года	13
Отчет о результатах деятельности	14-15
Постановление Администрации города Когалыма №391 от 22 февраля 2019 года	15
Постановление Администрации города Когалыма №394 от 22 февраля 2019 года	15
Заключение о результатах публичных слушаний	15-16
Распоряжение Администрации города Когалыма №40-р от 25 февраля 2019 года	16
Постановление Администрации города Когалыма №398 от 25 февраля 2019 года	16
Постановление Администрации города Когалыма №399 от 25 февраля 2019 года	17
Постановление Администрации города Когалыма №400 от 25 февраля 2019 года	17
Постановление Администрации города Когалыма №413 от 25 февраля 2019 года	17
Отчет о результатах деятельности	18-20
Постановление Администрации города Когалыма №409 от 25 февраля 2019 года	20
Информация по результатам	20
Итоги конкурса	20
КУМИ объявление о конкурсе	20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 13 февраля 2019 г.

№323

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 04.10.2017 №2063

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 27.06.2017 №86-ГД «О дополнительных мерах социальной поддержки приглашённым специалистам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымская городская больница», Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когалыма и общеобразовательных организаций города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2904 «Об утверждении муниципальной программы «Социальное и демографическое развитие жителей города Когалыма»:

1. В приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 04.10.2017 №2063 «О дополнительных мерах поддержки приглашённым специалистам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымская городская больница», Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когалыма и общеобразовательных организаций города Когалыма» (далее - Порядок) внести следующие изменения:

1.1. в пункте 1.2 раздела 1 Порядка слова «Социальная поддержка жителей города Когалыма» заменить на слова «Социальное и демографическое развитие города Когалыма».

1.2. пункты 2.3, 2.4, 2.5, 2.6. раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.3. В случае согласования главой города Когалыма ходатайства руководителя Учреждения, координатор программы оформляет постановление Администрации города Когалыма о предоставлении единовременной денежной выплаты с указанием получателя (далее - Постановление).

2.4. Для осуществления выплаты врачу-специалисту координатор программы подготавливает трёхстороннее соглашение о предоставлении единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5. Выплата осуществляется в безналичной форме через кредитную организацию в соответствии с Постановлением на основании трёхстороннего соглашения о предоставлении единовременной денежной выплаты.

2.6. Перечисление выплаты врачу-специалисту осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня подписания всеми сторонами трёхстороннего соглашения о предоставлении единовременной денежной выплаты на счёт, открытый им в кредитной организации».

1.3. В приложение 2 к Порядку внести следующие изменения:

1.3.1. Преамбулу трёхстороннего соглашения о предоставлении единовременной денежной выплаты изложить в следующей редакции:

«Администрация города Когалыма, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы города Когалыма _____ (Ф.И.О.) действующего на основании Устава, с одной стороны, бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымская городская больница», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице главного врача _____ (Ф.И.О.) действующего на основании Устава, с другой стороны, и врач-специалист _____ (Ф.И.О. врача-специалиста) именуемый (ая) в дальнейшем «врач-специалист», заключивший трудовой договор с Учреждением от _____, с третьей стороны, вместе именуемые «сторонами», заключили настоящее соглашение о нижеследующем (далее - соглашение):».

1.3.2. пункт 2.1.2. раздела 2 трёхстороннего соглашения о предоставлении единовременной денежной выплаты изложить в следующей редакции: «2.1.2. Произвести выплату врачу-специалисту в размере _____ рублей (сумма прописью)»

путём перечисления денежных средств на счёт, открытый им в кредитной организации, в течение 20 рабочих дней со дня подписания всеми сторонами трёхстороннего соглашения о предоставлении единовременной денежной выплаты.»

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 18 февраля 2019 г.

№347

Об утверждении Плана мероприятий по подготовке и проведению празднования 350-летия со дня рождения Петра I в городе Когалыме в 2022 году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, учитывая письмо Управления контроля Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14.01.2019 №01.12-Исх-69, в целях организации проведения мероприятий, посвящённых празднованию 350-летия со дня рождения Петра I в городе Когалыме в 2022 году:

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий по подготовке и проведению празднования 350-летия со дня рождения Петра I в городе Когалыме в 2022 году (далее - План) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Состав рабочей группы по подготовке и проведению празднования 350-летия со дня рождения Петра I в городе Когалыме в 2022

году согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru).

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1к постановлению Администрации города Когалыма от 18.02.2019 №347

План мероприятий по подготовке и проведению празднования 350-летия со дня рождения Петра I в городе Когалыме в 2022 году

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Городской фестиваль патриотического творчества «Родина моя!»	февраль	Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (А.В.Панков)
2.	«Русская семёрка: семь громких реформ Петра I», час истории	март	Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Когалымский политехнический колледж» (И.Г.Енева)
3.	«Великий реформатор», вечер - портрет	апрель	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (Л.Г.Некрасова)
4.	«Величайший человек своего столетия», книжная выставка	апрель	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (Л.Г.Некрасова)
5.	«Петровская эпоха в цифре», экскурсия с доступом к электронным ресурсам Президентской библиотеки имени Б.Н.Ельцина	апрель	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (Л.Г.Некрасова)
6.	«Россия подарила на дядьку...», книжно-иллюстративная выставка	24.05.22-11.06.22	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (Л.Г.Некрасова)
7.	Неделя исторических знаний в рамках празднования 350-летия со дня рождения Петра I	в течение года	Управление образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина); общеобразовательные организации города по графику
8.	«Великий Петр I», квест-игра	I квартал	Муниципальное автономное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс» (Л.Г.Хайруллина)
9.	«История России в зеркале искусства», ИОЦ «Русский музей: виртуальный филиал»	в течение года, 1 раз в квартал	Муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный центр» (И.И.Кукулина)
10.	«Петр - великий реформатор», квест-игра	в течение года	Муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный центр» (И.И.Кукулина)
11.	«Петр I в истории России», игра-викторина	в течение года	Муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный центр» (И.И.Кукулина)
12.	«Не для себя тружусь, а для будущей пользы государству», историческая квест-игра	июнь	Управление образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина)
13.	«Дипломатия Петра Великого», уроки истории	сентябрь	Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Когалымский политехнический колледж» (И.Г.Енева)
14.	«Когда Россия молодая, мужала с гением Петром», книжная выставка	октябрь	Управление образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина)

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 18.02.2019 №347

Состав рабочей группы по подготовке и проведению празднования 350-летия со дня рождения Петра I в городе Когалыме в 2022 году

Заместитель главы города Когалыма, курирующий культуру, образование молодёжную политику;
Начальник Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма;
Начальник управления образования Администрации города Когалыма;
Директор Муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный центр»;
Директор Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система»;
Директор Муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник»;
Директор Муниципального автономного учреждения «Молодёжный комплексный центр «Феникс»;
Директор Бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Когалымский политехнический колледж».

Примечание: В случае отсутствия члена рабочей группы по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) на совещании рабочей группы участвует штатный заместитель либо работник, на которого возложено исполнение его должностных обязанностей

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 18 февраля 2019 г.

№348

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 02.04.2015 №932

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2017 №436-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 02.04.2015 №932 «Об утверждении Порядка оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» (далее - постановление) внести следующее изменение:

1.1. В абзаце девятом пункта 3.1 приложения к постановлению исключить следующие слова:
« - справку из Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Когалыме Ханты-Мансийского автономного округа - Югры об отсутствии задолженности».

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru.).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 18 февраля 2019 г.

№350

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2928

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 12.12.2018 №253-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 13.12.2017 №150-ГД»:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2928 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение прав и законных интересов населения города Когалыма в отдельных сферах жизнедеятельности» (далее - Программа) внести следующие изменения:

1.1. в паспорте Программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. приложение 2 к Программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 по 31.12.2018.

3. Отделу межведомственного взаимодействия в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности Администрации города Когалыма (С.Е.Михалева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkoagalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Р.Ю.Попова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 18.02.2019 №350

Финансовое обеспечение муниципальной программы	Общее финансирование муниципальной программы составляет 84 605,20 тыс. рублей, в том числе:	
	Средства федерального бюджета - 41,60 тыс. рублей, в том числе:	
	2018 год - 35,40 тыс. рублей;	
	2019 год - 2,40 тыс. рублей;	
2020 год - 3,80 тыс. рублей.		
Средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - 13 851,90 тыс. рублей, в том числе:		
2018 год - 6 886,10 тыс. рублей;		
2019 год - 3 459,30 тыс. рублей;		
2020 год - 3 506,50 тыс. рублей.		
Средства бюджета города Когалыма - 70 711,70 тыс. рублей, в том числе:		
2018 год - 26 661,60 тыс. рублей;		
2019 год - 22 056,30 тыс. рублей;		
2020 год - 21 993,80 тыс. рублей.		

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 18.02.2019 №350
Приложения 2 к муниципальной программе «Обеспечение прав и законных интересов населения города Когалыма в отдельных сферах жизнедеятельности»

Перечень основных мероприятий, подмероприятий муниципальной программы «Обеспечение прав и законных интересов населения города Когалыма в отдельных сферах жизнедеятельности»

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия, подмероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель/соисполнитель, учреждение, организация	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)				
				всего	2018г.	2019г.	2020г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Подпрограмма I. Профилактика правонарушений, в сфере общественного порядка								
1.1.	Создание условий для деятельности народных дружин (2)	ОМВсООПиБ**	бюджет автономного округа	всего	2736,50	1005,20	873,30	858,00
				бюджет города Когалыма	654,10	238,30	184,30	231,50
1.2.	Обеспечение функционирования и развития систем видеонаблюдения в сфере общественного порядка (1,2)	МКУ «ЕДДС города Когалыма»*	бюджет автономного округа	всего	43791,70	14118,10	14836,80	14836,80
				бюджет города Когалыма	878,60	0,00	439,30	439,30
1.2.1.	Обеспечение функционирования и развития систем видеонаблюдения в городе Когалыме в сфере общественного порядка	МКУ «ЕДДС города Когалыма»*	бюджет автономного округа	всего	42913,10	14118,10	14397,50	14397,50
				бюджет города Когалыма	2402,20	1303,80	549,20	549,20
1.2.2.	Техническое обеспечение функционирования имеющихся систем видеонаблюдения в городе Когалыме	МКУ «ЕДДС города Когалыма»*	бюджет автономного округа	всего	878,60	0,00	439,30	439,30
				бюджет города Когалыма	1523,60	1303,80	109,90	109,90
1.3.	Осуществление отдельных государственных полномочий по созданию административной комиссии и определению перечня должностных лиц органа местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 48 Закона ХМАО-Югры от 11 июня 2010 года №102-оз «Об административных правонарушениях». (2)	Административная комиссия города Когалыма	бюджет автономного округа	всего	41389,50	12814,30	14287,60	14287,60
				бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Осуществление государственных полномочий по составлению (изменению и дополнению) списков кандидатов и присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции (1,2)	ЮУ*	федеральный бюджет	всего	5215,40	1760,80	1727,30	1727,30
				бюджет автономного округа	5048,80	1706,60	1671,10	1671,10
1.5.	Совершенствование информационного и методического обеспечения профилактики правонарушений, повышения правосознания граждан (1,2)	УО*	бюджет автономного округа	всего	166,60	54,20	56,20	56,20
				федеральный бюджет	41,60	35,40	2,40	3,80
1.5.1.	Проведение городских конкурсов: «Государство. Право. Я», «Юный помощник полиции», «День правовой помощи детям»	УО*	бюджет города Когалыма	всего	589,80	223,60	183,10	183,10
				бюджет города Когалыма	300,00	100,00	100,00	100,00
1.5.2.	Развитие материально-технической базы профильных классов и военно-патриотических клубов	УО*	бюджет города Когалыма	всего	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.	Проведение семинаров, семинаров-тренингов, конференций, конкурсов, «круглых столов», совещаний для специалистов, преподавателей общественных организаций, волонтеров, занимающихся решением вопросов профилактики правонарушений среди подростков. Повышение профессионального уровня, квалификации специалистов субъектов профилактики правонарушений.	УО*	бюджет города Когалыма	всего	41,60	35,40	2,40	3,80
				бюджет города Когалыма	249,30	83,10	83,10	83,10
1.5.4.	Создание, распространение, проведение конкурса социальных видеороликов и иной тематической рекламы направленной на профилактику правонарушений.	ОМВсООПиБ**	бюджет города Когалыма	всего	41389,50	12814,30	14287,60	14287,60
				бюджет города Когалыма	40,50	40,50	0,00	0,00
1.6.	Обеспечение функционирования и развития систем видеонаблюдения в городе Когалыме с целью повышения безопасности дорожного движения, информирования населения (1,2)	МКУ «ЕДДС города Когалыма»; МУ «УКС г.Когалыма»*	бюджет автономного округа	всего	12701,40	9930,40	1385,50	1385,50
				бюджет города Когалыма	7103,80	4887,00	1108,40	1108,40
1.6.1.	Мероприятия по развитию и эксплуатации систем фото-видеофиксации нарушений правил дорожного движения, обработка полученной с их помощью информации и направление нарушителям Правил дорожного движения постановлений по делу об административном правонарушении.	МКУ «ЕДДС города Когалыма»*	бюджет автономного округа	всего	5597,60	5043,40	277,10	277,10
				бюджет города Когалыма	4527,90	1756,90	1385,50	1385,50
1.6.2.	Мероприятия по внедрению, развитию, в том числе разработка проектов, приобретение, установка, монтаж, подключение в городе Когалыме, в том числе на выездах и выездах города Когалыма систем фиксации нарушений правил дорожного движения, работающих в автономном режиме	МУ «УКС г.Когалыма»*	бюджет автономного округа	всего	3622,30	1405,50	1108,40	1108,40
				бюджет города Когалыма	905,60	351,40	277,10	277,10
1.7.	Организация и проведение мероприятий в сфере безопасности дорожного движения (1,2)	УО, УКС и МП (МАУ «КДК «Арт-Праздник»)*	бюджет автономного округа	всего	8173,50	8173,50	0,00	0,00
				бюджет города Когалыма	3481,50	3481,50	0,00	0,00
1.7.1.	Участие команды юных инспекторов движения в окружном конкурсе «Безопасное колесо»	УО	бюджет города Когалыма	всего	4692,00	4692,00	0,00	0,00
				бюджет города Когалыма	99,90	33,30	33,30	33,30
1.7.2.	Приобретение наглядных пособий, технических средств, инт. игрового и учебного оборудования, учебно-методической и детской художественной литературы по безопасности дорожного движения для общеобразовательных организаций	УО*	бюджет города Когалыма	всего	1543,80	514,60	514,60	514,60
				бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.3.	Приобретение наглядных пособий, технических средств, инт. игрового и учебного оборудования, учебно-методической и детской художественной литературы по безопасности дорожного движения для дошкольных образовательных организаций	УО*	бюджет города Когалыма	всего	99,90	33,30	33,30	33,30
				бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.	Приобретение для образовательных организаций наглядных пособий, оборудования, позволяющего в игровой форме формировать навыки безопасного поведения на дороге. Приобретение и распространение световозвращающих элементов среди воспитанников и обучающихся образовательных организаций	УО*	бюджет города Когалыма	всего	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города Когалыма	948,90	316,30	316,30	316,30

1.7.5.	Организация и проведение игровой тематической программы среди детей и подростков «Азбука дороги»	УКС и МП (МАУ «КДК «Арт-Праздник»)*	бюджет города Когалыма	всего	495,00	165,00	165,00	165,00
				бюджет города Когалыма	66620,20	27588,10	19523,00	19509,10
				федеральный бюджет	41,60	35,40	2,40	3,80
				бюджет автономного округа	13851,90	6886,10	3459,30	3506,50
Итого по Подпрограмме I				бюджет города Когалыма	52726,70	20666,60	16061,30	15998,80
Подпрограмма II. Профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании								
2.1.	Организация и проведение мероприятий с субъектами профилактики, в том числе с участием общественности (3,4)	УКС и МП (МБУ "МКЦ Феникс"), УО*	бюджет города Когалыма	всего	451,20	150,40	150,40	150,40
				бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.	Проведение семинаров, семинаров-тренингов, конференций, конкурсов, «круглых столов», совещаний для специалистов, представителей общественных организаций, волонтеров, занимающихся решением вопросов по проблемам наркомании. Повышение профессионального уровня, квалификации специалистов субъектов профилактики, занимающихся пропагандой здорового образа жизни. Приобретение учебно-методических программ, пособий по профилактике наркомании	УО*	бюджет города Когалыма	всего	451,20	150,40	150,40	150,40
				бюджет города Когалыма	451,20	150,40	150,40	150,40
2.2.	Проведение информационной антинаркотической пропаганды (3,4)	УКС и МП (МБУ "МКЦ Феникс"), ОМВсООПиБ**	бюджет города Когалыма	всего	281,10	93,70	93,70	93,70
				бюджет города Когалыма	24,60	8,20	8,20	8,20
2.2.1.	Создание и распространение на территории города социальной рекламы: антинаркотических баннеров, видеороликов, видеофильмов, радио- и телепередач, печатных материалов по профилактике наркомании и токсикомании	ОМВсООПиБ**	бюджет города Когалыма	всего	256,50	85,50	85,50	85,50
				бюджет города Когалыма	256,50	85,50	85,50	85,50
2.3.	Формирование негативного отношения к незаконному потреблению наркотических средств и психотропных веществ (3,4)	УКС и МП (МАУ «Дворец спорта», МБЦ «ЦБС», МБУ "МКЦ Феникс"); УО*	бюджет города Когалыма	всего	1483,50	494,50	494,50	494,50
				бюджет города Когалыма	327,00	109,00	109,00	109,00
2.3.1.	Реализация проекта «Спорт - основа здорового образа жизни»	УКС и МП (МАУ «Дворец спорта»)*	бюджет города Когалыма	всего	243,30	81,10	81,10	81,10
				бюджет города Когалыма	243,30	81,10	81,10	81,10
2.3.2.	Организация и проведение детско-юношеского марафона «Прекрасное слово - жизни»	УКС и МП (МБУ «ЦБС»)*	бюджет города Когалыма	всего	510,00	170,00	170,00	170,00
				бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3.	Организация профильной смены для лидеров детско-юношеских волонтерских движений	УО*	бюджет города Когалыма	всего	146,70	48,90	48,90	48,90
				бюджет города Когалыма	146,70	48,90	48,90	48,90
2.3.4.	Организация и проведение мероприятий среди детей, подростков молодежи направленных на здоровый образ жизни, профилактику наркомании	УКС и МП (МАУ «Дворец спорта», МБУ «ЦБС»)*	бюджет города Когалыма	всего	2215,80	738,60	738,60	738,60
				бюджет города Когалыма	2215,80	738,60	738,60	738,60
2.3.5.	Проведение городской акции среди студентов и рабочей молодежи «Шаг навстречу»	УКС и МП (МБУ "МКЦ Феникс")*	бюджет города Когалыма	всего	2215,80	738,60	738,60	738,60
				бюджет города Когалыма	2215,80	738,60	738,60	738,60
Итого по Подпрограмме II				бюджет города Когалыма	2215,80	738,60	738,60	738,60
Подпрограмма III. Создание условий для выполнения функций, направленных на обеспечение прав и законных интересов жителей города Когалыма в отдельных сферах жизнедеятельности								
3.1.	Организационное обеспечение деятельности отдела межведомственного взаимодействия в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности Администрации города Когалыма (1,2,3,4)	ОМВсООПиБ*	бюджет города Когалыма	всего	15769,2	5256,4	5256,4	5256,4
				бюджет города Когалыма	15769,2	5256,4	5256,4	5256,4
Итого по Подпрограмме III				бюджет города Когалыма	15769,20	5256,40	5256,40	5256,40
Всего по муниципальной программе				бюджет города Когалыма	84605,20	33583,10	25518,00	25504,10
				федеральный бюджет	41,60	35,40	2,40	3,80
				бюджет автономного округа	13851,90	6886,10	3459,30	3506,50
				бюджет города Когалыма	70711,70	26661,60	22056,30	21993,80
В том числе:				бюджет города Когалыма	18762,20	6347,10	6215,20	6199,90
ответственный исполнитель - Отдел межведомственного взаимодействия в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности Администрации города Когалыма				бюджет города Когалыма	18108,10	6108,80	6030,90	5968,40
				бюджет автономного округа	654,10	238,30	184,30	231,50
соисполнитель 1 - Управление образования Администрации города Когалыма				бюджет города Когалыма	2559,30	853,10	853,10	853,10
соисполнитель 2 - Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма				бюджет города Когалыма	1493,10	497,70	497,70	497,70
соисполнитель 3 - Юридическое управление Администрации города Когалыма				федеральный бюджет	41,60	35,40	2,40	3,80
соисполнитель 4 - Административная комиссия города Когалыма				бюджет автономного округа	5048,80	1706,60	1671,10	1671,10
соисполнитель 5 - Муниципальное казенное учреждение "Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления"				бюджет автономного округа	166,60	54,20	56,20	56,20
				всего	48319,60	15875,00	16222,30	16222,30
соисполнитель 6 - Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма»				бюджет автономного округа	4500,90	1405,50	1547,70	1547,70
				бюджет города Когалыма	43818,70	14469,50	14674,60	14674,60
соисполнитель 7 - Муниципальное казенное учреждение "Управление капитального строительства города Когалыма"				всего	8173,50	8173,50	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	3481,50	3481,50	0,00	0,00
				бюджет города Когалыма	4692,00	4692,00	0,00	0,00

*Примечание: в Перечне мероприятий используются следующие сокращения:
 - ОМВсООПиБ* - Отдел межведомственного взаимодействия в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности Администрации города Когалыма
 - УО - Управление образования Администрации города Когалыма;
 - ЮУ - Юридическое управление Администрации города Когалыма;
 - УКС и МП - Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;
 - МБУ «МКЦ «Феникс» - Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный комплексный центр «Феникс»;
 - МАУ «КДК «Арт-Праздник» - Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «Арт-Праздник»;
 - МАУ «Дворец спорта» - Муниципальное автономное учреждение «Дворец спорта»;
 - КДН - Территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма;
 - МКУ «ЕДДС» - Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма»;
 - МКУ «УОДОМС» - Муниципальное казенное учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»;
 - МУ «УКС г.Когалыма» - Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 18 февраля 2019 г.

№361

О муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 №995 «Об утверждении примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.10.2005 №74-оз «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ханты-Мансийском

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Р.Ю. Попова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 18.02.2019 №361

Положение о муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма

- Общие положения
 - Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма образована в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.10.2005 №74-оз «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав».
 - Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма (далее - Комиссия) является постоянно действующим координирующим коллегиальным органом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
 - Порядок образования Комиссии и порядок осуществления отдельных государственных полномочий определяется законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Положением.
 - Комиссия имеет печать и бланки установленного образца.
 - Для организационного обеспечения деятельности Комиссии создан отдел по организации деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма.
- Правовая и организационная основа деятельности Комиссии
 - Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации и ратифицированными ею международными соглашениями в сфере защиты прав детей, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также законами и актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, положениями о ней.
 - Финансовое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- Состав Комиссии

Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

Комиссию возглавляет председатель - заместитель главы города Когалыма.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии - руководители (их заместители) субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних города Когалыма (органов управления социальной защитой населения, органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов опеки и попечительства, органов по делам молодежи, органов управления здравоохранением, органов службы занятости, органов внутренних дел, учреждений уголовно-исполнительной системы (следственные изоляторы, воспитательные колонии и уголовно-исполнительные инспекции), представители иных органов (учреждений) и общественных объединений, осуществляющих меры по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в пределах своей компетенции. Также членами Комиссии могут быть представители религиозных конфессий, граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними, депутаты соответствующих представительных органов, а также иные заинтересованные лица.

Председатель Комиссии и его заместители несут персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчетности о состоянии профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Председатель Комиссии:

 - осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
 - председательствует на заседании Комиссии и организует её работу;
 - имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии;
 - представляет Комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;
 - утверждает повестку заседания Комиссии;
 - назначает дату заседания Комиссии;
 - даёт заместителю председателя Комиссии, ответственному секретарю Комиссии, членам Комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
 - представляет уполномоченным органам (должностным лицам) предложения по формированию персонального состава Комиссии;
 - осуществляет контроль за исполнением плана работы Комиссии, подписывает постановления Комиссии;
 - обеспечивает представление установленной отчетности о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Заместитель председателя Комиссии:

 - выполняет поручения председателя Комиссии;
 - исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
 - обеспечивает контроль за исполнением постановлений Комиссии;
 - обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

Ответственный секретарь Комиссии:

 - осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;
 - выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;
 - отвечает за ведение делопроизводства Комиссии;
 - оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании Комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии;
 - осуществляет подготовку и оформление проектов постановлений, принимаемых Комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании;
 - обеспечивает вручение копии постановлений Комиссии;

Члены Комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов (дел), отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие функции:

 - участвуют в заседании Комиссии и его подготовке;
 - предварительно (до заседания Комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на её рассмотрение;
 - вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса (дела) и о запросе дополнительных материалов по нему;
 - вносят предложения по совершенствованию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних;
 - участвуют в обсуждении постановлений, принимаемых Комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосуют при их принятии;
 - составляют протоколы об административных правонарушениях в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - посещают организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, в целях проверки поступивших в Комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличии угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаями применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений;
 - выполняют поручения председателя и заместителей председателя Комиссии.
- Основные задачи Комиссии
 - предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
 - обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
 - социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе связанном с немедическим потреблением наркотических средств и психотропных веществ;
 - выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.
- Основные направления деятельности Комиссии

Для выполнения поставленных задач Комиссия:

 - координирует деятельность органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - осуществляет меры в пределах своей компетенции по решению проблем, связанных с соблюдением прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорностью и правонарушениями на территории города Когалыма;
 - рассматривает в установленном порядке дела об административных правонарушениях несовершеннолетних, их законных представителей, иных лиц в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
 - осуществляет меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, по координации вопросов, связанных с соблюдением условий воспитания, обучения, содержания несовершеннолетних, а также с обращением с несовершеннолетними в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - организует проведение личного приема несовершеннолетних, их законных представителей, иных граждан;
 - организует рассмотрение жалоб, заявлений и сообщений о нарушении или ограничении прав и законных интересов несовершеннолетних;
 - обращается в суд за защитой прав и законных интересов несовершеннолетних и принимает участие в рассмотрении судом дел, возбужденных по инициативе Комиссии, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.
 - 7.1. подготавливает совместно с соответствующими органами и учреждениями представляемые в суд материалы по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учреждениях учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
 - 7.2. обращается в суд по вопросам возмещения вреда, причиненного здоровью несовершеннолетнего, его имуществу, и (или) морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 7.3. рассматривает информацию (материалы) о фактах совершения несовершеннолетними, не подлежащими уголовной ответственности в связи с недостижением возраста наступления уголовной ответственности, общественно опасных деяний и принимает решения о применении к ним мер воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также ходатайства, просьбы, жалобы и другие обращения несовершеннолетних или их родителей (законных представителей), относящиеся к установленной сфере деятельности Комиссии;
 - 7.4. согласовывает администрации специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа мотивированное представление или заключение в суд по месту нахождения указанного учреждения по вопросам:
 - продления срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа не позднее чем за один месяц до истечения установленного судом срока пребывания несовершеннолетнего в указанном учреждении;
 - прекращения пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии указанного учреждения до истечения установленного судом срока, если несовершеннолетний не нуждается в дальнейшем применении этой меры воздействия (не ранее шести месяцев со дня поступления несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа) или в случае выявления у него заболеваний, препятствующих содержанию и обучению в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;
 - переводе несовершеннолетнего в другое специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в связи с возрастом, состоянием здоровья, а также в целях создания наиболее благоприятных условий для его реабилитации;
 - восстановлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа в случае его самовольного ухода из указанного учреждения, невозвращения в указанное учреждение из отпуска, а также в других случаях уклонения несовершеннолетнего от пребывания в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;
 - 7.5. осуществляет ежеквартальный анализ полученных данных о правонарушениях и преступлениях, совершенных несовершеннолетними, в том числе по реализации профилактических мероприятий;
 - 7.6. принимает участие в разработке программ по предупреждению антиобщественных и асоциальных проявлений в поведении не-

совершеннолетних, устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, совершению правонарушений несовершеннолетних, по защите прав и законных интересов несовершеннолетних;

5.11. вносит в установленном порядке предложения о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях неисполнения ими постановлений Комиссии и неприятия мер по устранению нарушений прав и законных интересов несовершеннолетних, указанных в представлениях Комиссии;

5.12. рассматривает в пределах своей компетенции материалы в отношении несовершеннолетних, совершивших общественно опасные деяния до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность за эти деяния, а также в отношении несовершеннолетних, совершивших административные правонарушения до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

5.13. направляет информацию в соответствующие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о необходимости проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, привлекавшимися к административной ответственности; несовершеннолетними, вернувшимися из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, в случае, если об этом ходатайствует администрация этих учреждений; несовершеннолетними, освобожденными из воспитательных колоний; с другими несовершеннолетними, нуждающимися в помощи и контроле со стороны органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5.14. направляет информацию в отношении несовершеннолетних, употребляющих спиртные напитки, наркотические средства, психотропные или одурманивающие вещества, в медицинские организации для осуществления соответствующих лечебно-профилактических и реабилитационных мер в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.15. принимает решения на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа с согласия родителей (законных представителей), а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет;

5.15.1. принимает постановления об отчислении несовершеннолетних из специальных учебно-воспитательных учреждений открытого типа;

5.16. рассматривает вопросы, связанные с отчислением несовершеннолетних обучающихся из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иные вопросы, связанные с их обучением;

5.16.1. дает организациям, осуществляющим образовательную деятельность, согласие на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования;

5.16.2. дает при наличии согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласие на оставление несовершеннолетними, достигшими возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования;

5.17. в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетних, достигших возраста 15 лет и оставивших общеобразовательные организации до получения основного общего образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетними образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с согласия родителей (законных представителей) по трудоустройству таких несовершеннолетних;

5.18. участвует в соответствии с федеральным законодательством в рассмотрении судом представления учреждения или органа, исполняющего наказание, об условно-досрочном освобождении осужденного несовершеннолетнего от отбывания наказания либо о замене ему неотбытой части наказания более мягким видом наказания;

5.19. дает совместно с инспектором государственной инспекцией труда согласие на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя);

5.20. участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

5.21. осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

6. Права Комиссии
Комиссия имеет право:

6.1. обращаться в суд с исками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

6.2. требовать от администрации по месту обучения или работы несовершеннолетних устранения недостатков воспитательной работы, создания наиболее благоприятных условий для их обучения или работы;

6.3. создавать в случае необходимости рабочие группы и комиссии, привлекая для работы в них специалистов из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

6.4. применять меры воздействия в отношении несовершеннолетних, их законных представителей в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

6.5. рассматривать материалы, поступившие из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, на несовершеннолетних;

а) уклоняющихся от получения основного общего образования;

б) употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества;

в) совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;

г) совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

д) освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем принудительных мер воздействия;

е) совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;

6.6. вести прием несовершеннолетних, их законных представителей, иных лиц;

6.7. ставить перед компетентными органами вопросы о привлечении к ответственности должностных лиц и граждан в случае невыполнения ими постановлений и неприятия мер по исполнению представлений Комиссии;

6.8. ходатайствовать в установленном порядке перед судом о неприменении наказания, применении более мягкого наказания, об условном осуждении и о применении других мер, предусмотренных законодательством в отношении несовершеннолетнего, привлеченного к уголовной ответственности, об изменении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа, возбуждать ходатайства о помолвлении несовершеннолетнего;

6.9. ходатайствовать в установленном порядке перед администрацией воспитательной колонии об изменении условий отбывания наказания несовершеннолетним и применении к нему предусмотренных Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации мер поощрения;

6.10. рассматривать материалы, поступившие из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, на законных представителей несовершеннолетних, не исполняющих или ненадлежащим образом исполняющих обязанности по воспитанию, обучению и содержанию несовершеннолетних, либо отрицательно влияющих на их поведение, либо жестоко обращающихся с ними; о доведении несовершеннолетнего до состояния опьянения, потреблении наркотических веществ без назначения врача, совершении подростками в возрасте до шестнадцати лет нарушений правил дорожного движения, появления в общественных местах в состоянии алкогольного опьянения; о распитии несовершеннолетними спиртных напитков или в связи с совершением ими других правонарушений;

6.11. принимать наряду с проведением индивидуальной профилактической работы решение в отношении несовершеннолетних, указанных в подпунктах 2, 4, 6, 8 пункта 1 статьи 5 Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», родителей или иных законных представителей несовершеннолетних в случаях совершения ими в присутствии несовершеннолетнего противоправных и (или) антиобщественных действий, оказывающих отрицательное влияние на поведение несовершеннолетнего, о проведении разъяснительной работы по вопросу о недопустимости совершения действий, ставших основанием для применения меры воздействия, и правовых последствиях их совершения;

6.12. принимать по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, постановления, обязательные для исполнения органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами.

7. Заседания Комиссии и акты, принимаемые Комиссией
7.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

О дне заседания Комиссии извещается прокурор.
На каждом заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим и ответственным секретарем Комиссии.

Решения Комиссии по рассмотренным на заседаниях вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и выносятся в форме постановления, которое подписывает председательствующий на заседании Комиссии.

Решения Комиссии о мерах по административным правонарушениям принимаются и оформляются в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. Комиссия в пределах своей компетенции принимает постановления, а в случае, установленном федеральным законом, - представления, обязательные для соответствующих органов, должностных лиц и граждан, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

7.3. Постановление Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 18.02.2019 №361

СОСТАВ муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма

Попов Ростислав Юрьевич	-	заместитель главы города Когалыма, председатель Комиссии;
Мартьянова Ольга Валентиновна	-	заместитель главы города Когалыма, заместитель председателя Комиссии;
Немыкина Лидия Анатольевна	-	начальник отдела по организации деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма, заместитель председателя Комиссии;
Черняхович Галина Анатольевна	-	заместитель начальника отдела по организации деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма, ответственный секретарь Комиссии;
Члены комиссии:		
Корнева Светлана Викторовна	-	начальник отдела опеки и попечительства Администрации города Когалыма;
Гришина Светлана Геннадьевна	-	начальник управления образования Администрации города Когалыма;
Рогов Дмитрий Владимирович	-	заместитель начальника управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;
Горбунова Мария Викторовна	-	специалист-эксперт отдела по организации деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма;
Ковалюк Надежда Ивановна	-	специалист-эксперт отдела по организации деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма;
Востредова Елена Юрьевна	-	заместитель начальника управления - начальник отдела реализации социальных программ управления социальной защиты населения по городу Когалыму Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (по согласованию);
Есестов Ануарбек Курманович	-	заместитель главного врача по медицинской части бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымская городская больница» (по согласованию);
Плати Мария Ивановна	-	заместитель директора казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский центр занятости населения» (по согласованию);

Астафьев Виктор Николаевич	заместитель начальника отдела государственной инспекции безопасности дорожного движения Отдела Министерства внутренних дел России по городу Когалыму (по согласованию);
Мельник Татьяна Гавриловна	председатель Когалымской городской общественной организации родителей, опекунов (попечителей) несовершеннолетних «Защити меня» (по согласованию);
Каверзнева Наталья Михайловна	наследница Патриаршего подворья Свято-Успенского Поктичогоставропигиального женского монастыря Московского Патриархата (по согласованию);
Адамова Елена Маркеловна	заместитель начальника отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних - начальник отделения по делам несовершеннолетних Отдела Министерства внутренних дел России по городу Когалыму (по согласованию);
Имакаева Елена Владимировна	учитель истории и обществознания муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» города Когалыма, секретарь Молодежной палаты при Думе города Когалыма (по согласованию);
Сухина Маргарита Самодиновна	начальник филиала по городу Когалыму Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция Управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре» (по согласованию);
Дудин Андрей Васильевич	заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Отдела Министерства внутренних дел России по городу Когалыму (по согласованию);
Писковский Алексей Николаевич	заместитель начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городу Когалыму управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (по согласованию).

Приложение 3
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 18.02.2019 №361

Образцы печати и бланков муниципальной комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма

Печать муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их
прав при Администрации города Когалыма



Угловой бланк муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и
защите их прав при Администрации города Когалыма



МУНИЦИПАЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ПО ДЕЛАМ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И
ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ ПРИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
КОГАЛЫМА

628481, ул. Дружбы народов, 7, г. Когалым,
Ханты-Мансийский автономный округ -
Югра,
(Тюменской области)
тел./факс 93-834, 93-749, 93-748, 93-747

«__» _____ 20__ г.
Исх. № _____

Продольный бланк муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и
защите их прав при Администрации города Когалыма



МУНИЦИПАЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И
ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
628481, ул. Дружбы народов, 7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
(Тюменской области)
тел./факс 93-834, 93-749, 93-748, 93-747

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 февраля 2019 г. №371
О внесении изменения в постановление Администрации города
Когалыма от 29.12.2014 №3571

В соответствии со статьёй 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 26.04.2011 №16-ГД «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма»:

- В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 29.12.2014 №3571 «Об утверждении Порядка решения имущественно-правовых вопросов с собственниками жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу» (далее – Порядок) внести следующее изменение:
 - 1.1. пункт 2.6 Порядка дополнить абзацем следующего содержания: «Собственникам изымаемого жилого помещения, относящихся к следующей категории граждан, предоставляется рассрочка по оплате разницы в приобретении жилья на срок до 15 лет:
 - пенсионерам;
 - инвалидам I и II группы;
 - семьям, имеющим детей-инвалидов;
 - многодетным семьям (с количеством детей 3 и более, не достигшим 18 лет).
 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 февраля 2019 г. №377
О внесении изменения в постановление Администрации города
Когалыма от 29.12.2018 №3062

Во исполнение постановления Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2920 «Развитие физической культуры и спорта в городе Когалыме», учитывая приказ Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.12.2018 №337 «Об утверждении Единого календарного плана региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа-Югры на 2019 год»:

- В постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2018 №3062 «Об утверждении календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий города Когалыма на 2019 год» внести следующее изменение:
 - 1.1. пункт 3 постановления дополнить подпунктом 3.3 следующего содержания:
 - «3.3. в случае сложившейся обоснованной экономии от выездных мероприятий указанных в календарном плане физкультурных и спортивных мероприятий города Когалыма на 2019 год, перераспределять субсидию на мероприятия, запланированные «Единым календарным планом региональных, межрегиональных, всероссийских, международных физкультурных и спортивных мероприятий ХМАО - Югры».
 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 января 2019 г. №378
О внесении изменения в постановление Администрации города
Когалыма от 28.12.2018 №3027

На основании приказа Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 27.12.2018 №187-о «О внесении изменений в приказ Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.12.2017 №181-о «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказываемых и выполняемых государственными (муниципальными) учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», в соответствии с решением Думы города Когалыма от 30.01.2019 №259-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 12.12.2018 №250-ГД»:

- В постановление Администрации города Когалыма от 28.12.2018 №3027 «Об утверждении муниципального задания Муниципальному автономному учреждению «Дворец спорта» на выполнение муниципальных услуг (работ) на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» (далее - Постановление) внести следующее изменение:
 - 1.1. часть 2 «Сведения о выполняемых работах» приложение 1 к Постановлению изложить в следующей редакции согласно приложению 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).
 3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 19.02.2019 №378

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел 1.													
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)					Показатель качества работы		Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
931900-Р86.1-05210004002	Региональные					Доля выполненных мероприятий по отношению к запланированным	Процент	744	65	70	75	5	3

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)					Показатель объема работы		Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднедневной размер платы (цена, тариф)		Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения	Описание работы	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
931900-Р86.1-05210004002	Региональные					Количество мероприятий	Штука	796	52	52	52	бесплатная	бесплатная	бесплатная	5	3

Раздел 2.													
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)					Показатель качества работы		Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
931900-Р86.1-05210001002	Всероссийские					Доля выполненных мероприятий по отношению к запланированным	Процент	744	65	70	75	5	3

1. Наименование работы: обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях
2. Категории потребителей работы: в интересах общества
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы
3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)					Показатель качества работы		Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
931900-Р86.1-05210001002	Всероссийские					Доля выполненных мероприятий по отношению к запланированным	Процент	744	65	70	75	5	3

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

количество жалоб на качество выполняемой муниципальной работы	единица	642	0	0	0	0	0
количество участников клубов, кружков, секций и любительских объединений	человек	792	264	264	264	0	0

3.2. Показатели, характеризующие объём муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)					Показатель, характеризующий условия оказания муниципальной работы (по справочникам)			Показатель объёма муниципальной работы			Значения показателей объёма муниципальной работы			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объёма муниципальной работы	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения	описание муниципальной работы	2019 год (оценочный финансовый год)	2020 год (1-ый год планового периода)	2021 год (2-ой год планового периода)	2019 год (оценочный финансовый год)	2020 год (1-ый год планового периода)	2021 год (2-ой год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	в абсолютных показателях			
																наименование	код по ОКЕИ	в процентах	в абсолютных показателях
932920. Р86.1. 05390005001				кружки и секции, клубы и любые иные любительские объединения		единица	муниципальная работа выполняется в форме кружков и секций, клубов и любительских объединений	642	11	11	11	11	11	11	11	11	11	0	0

Раздел 2.

1. Наименование муниципальной работы: «Организация досуга детей, подростков и молодежи» Код по региональному перечню государственных (муниципальных) услуг и работ
2. Категории потребителей муниципальной работы: в интересах общества, физические лица
3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)					Показатель качества муниципальной работы			Значения показателей качества муниципальной работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения	описание муниципальной работы	2019 год (оценочный финансовый год)	2020 год (1-ый год планового периода)	2021 год (2-ой год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
													наименование
932919. Р86.1. 05390006001				культурно-досуговые, спортивные, массовые мероприятия		процент	удовлетворенность качеством выполнения муниципальной работы	744	90	90	90	-	-
						единица	количество жалоб на качество выполняемой муниципальной работы	642	0	0	0	-	-
						человек	количество посетителей мероприятий	792	5920	5920	5920	2	118

3.2 Показатели, характеризующие объём муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)					Показатель объёма муниципальной работы			Значения показателей объёма муниципальной работы			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объёма муниципальной работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения	описание муниципальной работы	2019 год (оценочный финансовый год)	2020 год (1-ый год планового периода)	2021 год (2-ой год планового периода)	2019 год (оценочный финансовый год)	2020 год (1-ый год планового периода)	2021 год (2-ой год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях		
																наименование	код по ОКЕИ
932919. Р86.1. 05390006001				культурно-досуговые, спортивные, массовые мероприятия		единица	количество мероприятий	642	4	4	4	4	4	4	4	0	0

Раздел 3.

1. Наименование муниципальной работы: «Организация досуга детей, подростков и молодежи» Код по региональному перечню государственных (муниципальных) услуг и работ
2. Категории потребителей муниципальной работы: в интересах общества, физические лица
3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)					Показатель качества муниципальной работы			Значения показателей качества муниципальной работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения	описание муниципальной работы	2019 год (оценочный финансовый год)	2020 год (1-ый год планового периода)	2021 год (2-ой год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
													наименование
931900. Р86.1. 05390004003				иная досуговая деятельность		процент	удовлетворенность качеством выполнения муниципальной работы	744	90	90	90	0	0
						единица	количество жалоб на качество выполняемой муниципальной работы	642	0	0	0	0	0

3.2. Показатели, характеризующие объём работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)					Показатель объёма муниципальной работы			Значения показателей объёма муниципальной работы			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объёма муниципальной работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения	описание муниципальной работы	2019 год (оценочный финансовый год)	2020 год (1-ый год планового периода)	2021 год (2-ой год планового периода)	2019 год (оценочный финансовый год)	2020 год (1-ый год планового периода)	2021 год (2-ой год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях		
																наименование	код по ОКЕИ
931900. Р86.1. 05390004003				иная досуговая деятельность		единица	количество досуговых площадок	642	1801	180	180	180	180	180	180	1,1	2

¹⁵ досуговых площадок на территории города Когалыма ежемесячно* 3 месяца *12 мероприятий в месяц (4 недели)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 февраля 2019 г.

№380

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением 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), ин-

дивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением 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», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.12.2010 №229-оз «О поддержке региональных социально-ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-мансийском автономном округе - Югре», Уставом города Когалыма, распоряжением Администрации города Когалыма от 09.09.2016 №147-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма на 2016-2019 годы»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (Л.А.Юрьева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 19.02.2019 №380

Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

1. Общие положения
 - 1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее - Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества».
 - 1.2. Предоставление субсидии осуществляется в целях финансового обеспечения затрат выполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее - муниципальная работа) и предусматривает достижение получателем субсидии установленных показателей результативности муниципальной работы и её качественное выполнение.
 - 1.3. Муниципальная работа представляет собой создание и организацию деятельности 1 (одного) клубного формирования на безвозмездной для потребителей основе в период с 1 апреля по 31 декабря (включительно) текущего года. Число участников клубного формирования - 30 человек. Периодичность проведения занятий с группой - 3 раза в неделю по 2 учебных часа (1 учебный час - 45 минут). Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в области культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

К клубным формированиям относятся кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, народные университеты и их факультеты, школы и курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно-оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности Учреждений. Муниципальная работа выполняется в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 29.01.2019 №152-Об утверждении стандарта качества выполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» для немуниципальных организаций (коммерческих (некоммерческих)).

1.4. Главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Когалыма, финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы - Администрация города Когалыма (далее - ГРБС), уполномоченный орган - Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Категории получателей субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее - Субсидия): немуниципальные организации (коммерческие, некоммерческие), в том числе юридические лица, индивидуальные предприниматели, социально ориентированные некоммерческие организации (далее - СОНКО) в рамках осуществления их уставной деятельности (далее - Претендент).

- 1.6. Субсидия предоставляется Претенденту, осуществляющему деятельность в сфере культуры и отвечающему следующим критериям:
 - обеспечение кадровыми ресурсами, имеющими соответствующее образование и опыт работы в данном направлении;
 - наличие в собственности или на праве аренды помещения, материально-технической базы;
 - качество подготовки программ (ы) (проект (ов)) выполнения муниципальной работы, по предоставлению субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее - Комиссия).

Право на получение Субсидии имеют все Претенденты, отвечающие указанным в настоящем пункте критериям, за исключением:

- физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;
- общественных объединений, не являющихся юридическими лицами;
- государственных корпораций и компаний;
- государственных и муниципальных учреждений;
- политических партий и движений;
- профессиональных союзов;
- религиозных организаций;
- некоммерческих организаций, представители которых являются членами Комиссии.

- 1.7. На дату подачи заявления Претендент должен соответствовать следующим требованиям:
 - 1.7.1. 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;
 - 1.7.2. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - 1.7.3. 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;
 - 1.7.4. Претендент - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; а Претендент - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
 - 1.7.5. Отсутствие факта получения Претендентом в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидий из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка (требование не распространяется на некоммерческие организации);
 - 1.7.6. Претендент не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов (требование не распространяется на некоммерческие организации);
 - 1.7.7. Претендент не должен иметь аффилированных лиц, являющихся должностными лицами ГРБС, учредителем, собственником или руководителем кого-либо из других Претендентов.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии
 - 2.1. Предоставление Субсидии носит заявительный характер.
 - 2.2. В целях получения Субсидии Претендент представляет в Уполномоченный орган заявку на предоставление Субсидии (далее - Заявка) с приложением документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка. Заявка представляется на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
 - 2.3. К Заявке прилагаются документы, подтверждающие соответствие Претендента требованиям, установленным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка:
 - копия устава, учредительного договора юридического лица (коммерческой организации), устава (положения) социально ориентированной некоммерческой организации с изменениями и дополнениями, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью организации (при наличии печати) или заверенная нотариально;
 - копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью организации (при наличии печати) или заверенная нотариально;
 - в случае отсутствия руководителя - документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью организации (при наличии печати);
 - копия документа об открытии банковского счета;
 - программа (ы) (проект (ы)) Претендента выполнения муниципальной работы согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
 - финансово-экономическое обоснование использования средств Субсидии (обоснованность финансовых затрат, наличие собственных или привлеченных средств для выполнения муниципальной работы) согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
 - информация о кадровых ресурсах Претендента на получение Субсидии согласно приложению 4 к настоящему Порядку;
 - справка из Инспекции Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа - Югры об отсутствии у Претендента неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по собственной инициативе Претендента).
 - 2.4. Порядок и сроки рассмотрения Заявок.
 - 2.4.1. Уполномоченный орган информирует о начале приема Заявок путём размещения информационного сообщения в газете «Когалымский вестник», а также на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 - 2.4.2. Уполномоченный орган осуществляет прием Заявок в течение пятнадцати рабочих дней после опубликования информации о проведении приема Заявок.

- Заявки принимаются и регистрируются ежедневно, кроме субботы и воскресенья:
- понедельник с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 18.00;
 - вторник - пятница с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.00.
- Заявки принимаются по адресу: город Когалыма, ул. Дружбы Народов, дом 7, каб. 421 (4 этаж).
Консультацию можно получить по телефонам: (34667) 93896, 93663.
- 2.4.3. Уполномоченный орган ведет учет Заявок в Журнале регистрации заявок, который должен быть прошнурован, пронумерован.

При приеме заявки сотрудник Уполномоченного органа регистрирует её в Журнале регистрации заявок. Копия заявки с отметкой о дате и номере регистрации, а также должностным лицом, принявшем заявку, передается Претенденту.

Заявка, поступившая в Уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию не допускается. Заявка, а также все документы, прилагаемые к Заявке, подаются на бумажном носителе и должны быть написаны на русском языке. Все представленные документы должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом), скреплены печатью Претендента (при наличии печати) или нотариально заверены. Все документы должны иметь четкую печать текстов.

Заявка должна быть заполнена по всем пунктам.

Представленные в составе Заявки документы не возвращаются.

При оформлении документов применение факсимильных подписей не допускается.

Расходы на подготовку и оформление Заявки несёт Претендент. Указанные расходы возмещению не подлежат.

Внесение Претендентом изменений в Заявку или ее отзыв допускается до окончания срока приема заявок путем направления в Уполномоченный орган соответствующего обращения.

2.4.4. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня завершения срока приема заявок осуществляет предварительную проверку полноты Заявки (пакета документов) и соответствия Претендентов критериям отбора согласно пункту 1.6 настоящего Порядка с учетом информационных сообщений структурных подразделений Администрации города Когалыма: Комитета финансов, комитета по управлению муниципальным имуществом, управления экономики, отдела финансово-экономического обеспечения и контроля, а также муниципального казенного учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» в пределах компетенции.

2.4.5. По итогам предварительной проверки заявок, в случае несоответствия требованиям настоящего Порядка ГРБС направляет в адрес Претендента письменный отказ в предоставлении Субсидии.

2.4.6. После произведенной предварительной проверки Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня завершения предварительной проверки организует заседание Комиссии по рассмотрению и оценке заявок Претендентов, чьи Заявки прошли предварительную проверку.

2.4.7. Комиссия действует на основании Положения о Комиссии согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

2.4.8. Комиссия осуществляет проверку полноты Заявки и соответствие Претендентов требованиям пункта 1.5 и отвечающих критериям отбора, указанным в пунктах 1.6, 1.7 настоящего раздела.

Из числа Претендентов, представивших Заявку в соответствии с требованиями пункта 1.5 и отвечающих критериям отбора, указанным в пунктах 1.6, 1.7 настоящего раздела, Комиссия в соответствии с порядком определения получателя Субсидии, предусмотренным в Положении о Комиссии, осуществляет отбор получателя Субсидии.

2.4.9. Основания для отказа Претенденту в предоставлении Субсидии:

- несоответствие Претендента требованиям, установленным пунктами 1.5-1.7 настоящего Порядка;
- предоставление заявки, не соответствующей требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;
- представление документов, перечень которых установлен пунктом 2.3 настоящего Порядка не в полном объеме;
- предоставление документов с нарушением установленного срока приема заявок;
- Претендент представил более одной Заявки;
- недостоверность представленной Претендентом информации;
- решение Комиссии по результатам рассмотрения и оценки Заявок Претендентов (протокол заседания Комиссии).

2.4.10. Наименования Претендентов, информация о направленных отчетах и их основаниях, все другие существенные сведения, решение о предоставлении (или не предоставлении) Претенденту Субсидии объявляются присутствующим на заседании Комиссии и заносятся в протокол заседания Комиссии (далее - протокол).

2.4.11. Протокол размещается на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admko-galym.ru), что является официальным уведомлением Претендентов о прохождении или не прохождении отбора на получение Субсидии, а также направляется каждому Претенденту на электронный адрес, указанный в заявке.

2.5. Субсидия перечисляется в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы (далее - Соглашение) и должна быть использована по целевому назначению в сроки, предусмотренные Соглашением.

2.6. За счёт предоставленной Субсидии Получатель субсидии вправе осуществлять расходы, связанные с целями предоставления Субсидии, а именно:

- оплата труда;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

2.7. За счёт предоставленной Субсидии Получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с выполнением муниципальной работы;
- уплата штрафов.

3. Размер Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма» за счёт средств бюджета города Когалыма в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы.

3.2. Размер субсидии составляет 650 000 (шестьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

4. Условия и порядок заключения между ГРБС и Получателем Соглашения.

4.1. В случае принятия Комиссией положительного решения о предоставлении Субсидии, на основании протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней разрабатывает и утверждает распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении Субсидии.

4.2. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня выхода распоряжения Администрации города Когалыма размещает его на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admko-galym.ru). Уполномоченный орган готовит проект Соглашения и направляет Получателю субсидии уведомление о принятом решении и проект Соглашения для подписания. Уведомление и проект Соглашения вручается Получателю субсидии лично или направляется по электронной почте на адрес Получателя субсидии.

4.3. Срок заключения Соглашения с Получателем субсидии составляет не более десяти рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.

4.4. Соглашение заключается на условиях, указанных в Заявке Получателя субсидии, согласно форме типового соглашения (приложение 7 к настоящему Порядку).

4.5. В случае если Получатель субсидии в указанный срок не предоставил подписанное Соглашение, переданное ему в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, он признаётся уклонившимся от заключения Соглашения.

4.6. При признании Получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения Комиссия принимает решение о повторном информировании и сборе заявок Претендентов.

4.7. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке в объёме, предусмотренном Соглашением, на расчётный счёт, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

4.8. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

- 1) достижение показателей результативности выполнения муниципальной работы, качественное выполнение муниципальной работы;
- 2) согласие Получателя субсидии на осуществление ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии и запрет приобретения за счёт полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- 3) согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым Получателем субсидии (коммерческой организацией или индивидуальным предпринимателем) в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- 4) согласие Получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом контроля фактического выполнения муниципальной работы и достижения установленных показателей результативности муниципальной работы.

5. Требования к отчётности Получателя субсидии

5.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчёта Получателем субсидии указываются в Соглашении.

5.2. Получатель субсидии ведёт учёт использования полученной из бюджета города Когалыма Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

6. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, а также фактического достижения показателей результативности и выполнения муниципальной работы, предусмотренной заключённым Соглашением, осуществляет ГРБС, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётная палата города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Получатель субсидии несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных расчётов, отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления Субсидии в соответствии с заключённым Соглашением, за достижение установленных настоящим Порядком показателей результативности муниципальной работы и качественное выполнение муниципальной работы.

6.3. Получатель субсидии возвращает Субсидию в бюджет города Когалыма в случае:

- 1) нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведённых ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма;
- 2) предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;
- 3) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению;
- 4) нецелевого использования Субсидии;
- 5) расторжения Соглашения.

6.4. В случае не достижения показателей результативности, установленных Соглашением, размер Субсидии уменьшается пропорционально объёму не выполненной муниципальной работы, на основании представленных Получателем субсидии отчётных документов по реализации Соглашения.

6.5. При выявлении обстоятельства, указанных в пункте 6.3 Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС в течение десяти рабочих дней со дня получения требования.

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

6.7. Получатель субсидии несёт ответственность за недостоверность предоставляемых в Администрацию города Когалыма сведений, нарушение условий использования Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

На бланке организации В уполномоченный орган Администрации города Когалыма

Дата, исх. номер

ЗАЯВКА

претендента на получение субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

Изучив Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидии муниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества», а также действующее законодательство Российской Федерации,

(наименование претендента)

в лице _____ (должность руководителя, Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в отборе и оценке претендентов на предоставление субсидии на условиях, установленных настоящим Порядком, о согласии на обработку, хранение персональных данных и, в случае положительного решения Комиссии по предоставлению субсидии муниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее - Комиссия), осуществлять выполнение муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» в соответствии с условиями Порядка и нашей заявки.

В случае положительного решения Комиссии я беру на себя обязательства подписать соглашение с Администрацией города Когалыма в соответствии с требованиями Порядка и на условиях, которые представлены в нашей заявке, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.

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

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

Все сведения прошу сообщать уполномоченному лицу.

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.
- и т.д.

(наименование должности руководителя организации) _____ (подпись) _____ ФИО (полностью)

_____ 20__ г. М.П. _____ (дата заполнения)

Приложение к заявке

На бланке организации

Сведения о претенденте

на получение субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

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

Настоящим сообщая о том, что _____ (наименование организации)

- имеет материальные, технические и иные возможности, необходимые для выполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»;

- имущество не находится под арестом, не имеется ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности и о признании несостоятельным (банкротом) и не находится в процессе ликвидации;

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма.

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 (указывается только коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями);

- не получила субсидий из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в Порядке предоставления субсидии муниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (указывается только коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями).

(наименование должности руководителя организации) _____ (подпись) _____ ФИО (полностью)

_____ 20__ г. М.П. _____ (дата заполнения)

Приложение 2 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

Программа (проект) претендента

на получение субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)

в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

1. Полное наименование претендента на получение субсидии.
2. Юридический адрес претендента на получение субсидии, ФИО руководителя, контактный телефон.
3. Наименование клубного формирования.
4. Положение о клубном формировании.
5. План работы на текущий год.
6. Расписание занятий.
7. Репертуарный план (при необходимости).

(наименование должности руководителя организации) _____ (подпись) _____ ФИО (полностью)

_____ 20__ г. М.П. _____ (дата заполнения)

Приложение 3 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

Финансово-экономическое обоснование использования средств субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

1. Полное наименование претендента на получение субсидии.
2. Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

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

(наименование должности руководителя организации) _____ (подпись) _____ ФИО (полностью)
_____ 20__ г. _____ М.П.
(дата заполнения)

Приложение 4 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

На бланке организации

Информация о кадровых ресурсах претендента на получение субсидии из средств бюджета города Когалыма, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

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

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

(наименование должности руководителя организации) _____ (подпись) _____ ФИО (полностью)
_____ 20__ г. _____ М.П.
(дата заполнения)

Приложение 5 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

Положение о комиссии по предоставлению субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

1. Общие положения
 - 1.1. Комиссия по предоставлению субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее - Комиссия) представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки заявок и документов претендентов на получение субсидии (далее - Претенденты), отбора и принятия решения о предоставлении (или не предоставлении) Претенденту Субсидии.
 - 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Порядком.
 2. Основные задачи Комиссии
 - 2.1. Оценка заявок и документов Претендентов, отбор и принятие решения о предоставлении (или не предоставлении) Претенденту Субсидии.
 - 2.2. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии
 - 2.3. Комиссия рассматривает представленные Претендентами заявки и документы на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком.
 - 2.4. Комиссия производит оценку заявок Претендентов и выносит решение о предоставлении (или не предоставлении) Претенденту Субсидии в день заседания.
 - 2.5. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с выполнением муниципальной работы, в том числе вопросы соблюдения Претендентом условий, целей и порядка предоставления Субсидии и выполнения муниципальной работы.
 - 2.6. Член Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.
 - 2.7. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок Претендентов, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.
 - 2.8. 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.
 - 2.9. Порядок деятельности Комиссии и определения Получателя субсидии
 - 2.9.1. Формой работы Комиссии является её заседание.
 - 2.9.2. Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.
 - 2.9.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.
 - 2.9.4. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель либо работник, на которого возложено исполнение должностных обязанностей.
 - 2.9.5. При рассмотрении заявок Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к Претендентам, кроме указанных в настоящем Порядке.
 - 2.9.6. Решение Комиссии принимается путём рассмотрения и оценки заявок и документов Претендентов каждым членом Комиссии по показателям согласно приложению к настоящему Положению и в соответствии с Порядком.
 - 2.10. Для получения оценки (значения в баллах) по каждому показателю высчитывается среднее арифметическое количество баллов, присвоенных всеми членами Комиссии. Полученные баллы по всем показателям суммируются.
 - 2.11. Комиссия в порядке рейтингования определяет Получателя субсидии, набравшего наибольшее количество баллов.
 - 2.12. В случае, если Претенденты набрали одинаково высокий средний балл преимущество отдается Претенденту, заявка которого поступила раньше.
 - 2.13. Если поступила Заявка только от одного Претендента, то указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим положением. Претендент признается получателем Субсидии только в том случае, если соответствует всем требованиям Порядка.
 - 2.14. В случае полного отсутствия Заявок от Претендентов по истечении срока приёма Заявок и в случае, если ни одна Заявка не соответствует требованиям Порядка, Комиссия поручает Уполномоченному органу направить в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе заявок или принимает решение о повторном информировании и сборе заявок Претендентов.
 - 2.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и присутствующими на заседании членами Комиссии.
 - 2.16. Состав Комиссии
 - 2.16.1. Председатель Комиссии;
 - 2.16.2. Заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу культуры.
 - 2.16.3. Члены Комиссии:
 - заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу финансов и экономики;
 - начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;
 - начальник управления экономики Администрации города Когалыма;
 - начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма;
 - начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма;
 - начальник отдела культуры Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма.

Приложение к Положению о комиссии по предоставлению субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

№ п/п	Показатели	Шкала оценки	Количество баллов
1.	Наличие у организации клубного формирования	да	5
		нет	0
2.	Социально-культурная значимость деятельности клубного формирования: - поддержка различных категорий и групп населения, желающих заниматься в клубном формировании; - содействие участникам клубного формирования в приобретении знаний, умений и навыков; - культурно-просветительская деятельность посредством организации концертов, выставок, мастер-классов и пр.	соответствует 3 требованиям	15
		соответствует 1-2 требованиям	10
3.	Наличие программы (проекта) клубного формирования, включающего разделы: - наличие Положения о клубном формировании; - разнообразные формы занятий; - информация о возрастных особенностях участников (при наличии) и особенности программы по возрастам; - план работы на текущий год; - расписание занятий.	не соответствует ни одному требованию	0
		4 и более разделов	10
4.	Наличие в составе клубного формирования участников, имеющих ограниченные возможности здоровья	1-3 раздела	5
		данные разделы отсутствуют	0
5.	Наличие статуса «социально-ориентированная некоммерческая организация - исполнитель общепользовательских услуг»	да	5
		нет	0
6.	Наличие статуса «социально-ориентированная некоммерческая организация - исполнитель общепользовательских услуг»	да	5
		нет	0

Приложение 6 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ о предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

г. Когалыма
(место заключения Соглашения)
_____ 20__ г. _____ № _____
(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма», в лице главы города Когалыма, _____ (фамилия, имя, отчество) действующего на основании Устава города Когалыма, с одной стороны, и _____

(наименование для юридического лица; ФИО для индивидуального предпринимателя) именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____ (наименование должности лица, представляющего получателя, его фамилия, имя, отчество) действующего на основании _____ (Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Порядком предоставления субсидии немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества», утверждённым постановлением Администрации города Когалыма от _____ 20__ г. № _____ (далее - Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения
 - 1.1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета города Когалыма в 20__ году _____ субсидии (наименование Получателя) в целях финансового обеспечения затрат связанных с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» для физических и юридических лиц на бесплатной основе, а именно: создание и организацию деятельности 1 (одного) клубного формирования на безвозмездной для потребителей основе в период _____ (включительно) текущего года по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета города Когалыма _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках муниципальной программы «Развитие культуры в городе Когалыме» (далее - Субсидия).
 2. Размер Субсидии
 - 2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением, составляет _____ (_____ рублель). (сумма прописью)
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.
 - 3.1.2. Направление Субсидии на расходы, связанные с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее - муниципальная работа), а именно:
 - оплата труда;
 - арендная плата;
 - уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.
 - 3.1.3. Запрет на осуществление Получателем за счёт предоставленной Субсидии следующих расходов:
 - расходы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
 - расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
 - расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
 - расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
 - расходы на фундаментальные научные исследования;
 - расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
 - расходы на осуществление деятельности, напрямую не связанной с выполнением муниципальной работы;
 - уплата штрафов.
 - 3.1.4. Обязательство Получателя по достижению показателей результативности выполнения муниципальной работы, установленных приложением 1 к настоящему Соглашению, и качественноному исполнению муниципальной работы в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения.
 - 3.1.5. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем средств бюджета города Когалыма (далее - ГРБС), отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии и запрет приобретения за счёт полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.
 - 3.1.6. Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным Получателем субсидии (коммерческой организацией или индивидуальным предпринимателем) в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
 - 3.1.7. Согласие Получателя на осуществление Уполномоченным органом контроля фактического выполнения муниципальной работы и достижения установленных показателей результативности муниципальной работы.
 4. Порядок перечисления Субсидии
 - 4.1. Перечисление Субсидии осуществляется ГРБС в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Порядком предоставления субсидии на расчётный счет Получателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.
 - 4.2. Субсидия перечисляется на расчётный счёт Получателя указанный в настоящем Соглашении в течение пяти рабочих дней с даты заключения настоящего Соглашения.
 5. Возврат Субсидии
 - 5.1. В случае, если _____ (наименование Получателя) допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты установленные значения показателей результативности выполнения муниципальной работы, а также в иных случаях, установленных Порядком предоставления субсидии, Субсидия подлежит возврату в бюджет города Когалыма.
 - 5.2. Возврат Субсидии осуществляется Получателем не позднее 10-ти рабочих дней после получения уведомления о возврате средств Субсидии от ГРБС в соответствии с Порядком предоставления субсидии.
 6. Права и обязанности Сторон
 - 6.1. ГРБС обязуется:
 - 6.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии _____ (наименование Получателя) в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.
 - 6.1.2. Определить показатели результативности в соответствии с Порядком предоставления субсидии и приложением 1 к настоящему Соглашению и осуществлять проверку их достижения.

6.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счёт Получателя, указанный в разделе 9 настоящего Соглашения, в соответствии с разделом 4 настоящего Соглашения.

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

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

6.2. Полномочия ГРБС:

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

6.2.2. Требовать частичного или полного возврата Субсидии и (или) сократить размер Субсидии, в случаях, определенных Порядком предоставления субсидии, включая выявление нецелевого использования Субсидии и (или) не достижение показателей результативности выполнения муниципальной работы.

6.2.3. В случае установления факта(-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, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

6.3. Получатель обязуется:

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

1) представить ГРБС документы, необходимые для предоставления Субсидии, определенные Порядком предоставления субсидии;

2) направить средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, определенных в соответствии с пунктом 3.1.2 настоящего Соглашения;

3) не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии;

4) своевременно обеспечить исполнение требований ГРБС, возникших в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 Соглашения;

5) обеспечить использование Субсидии в срок до _____ (указывается конкретный срок использования Субсидии);

6) обеспечить достижение значений показателей результативности выполнения муниципальной работы, установленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии и приложением 1 к настоящему Соглашению;

7) вести обособленный учёт операций со средствами Субсидии;

8) обеспечивать представление ГРБС:

- ежеквартального отчёта о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества» в установленных Порядком предоставления субсидии и приложением 1 к настоящему Соглашению, до 05 числа месяца, следующего за кварталом в период выполнения муниципальной работы по форме, установленной приложением 2 к настоящему Соглашению,

- итогового отчёта о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества» в течение 2 рабочих дней после завершения срока выполнения муниципальной работы по форме, установленной приложением 3 к настоящему Соглашению;

9) в случае получения от ГРБС требования об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма возвращать в бюджет города Когалыма Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

10) обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых ГРБС в соответствии с настоящим Соглашением;

11) выполнять муниципальную работу в соответствии со Стандартом качества выполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества» для немунципальных организаций (коммерческих, некоммерческих).

6.4. Получатель вправе обращаться в Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма за разъяснениями, с предложениями, в целях исполнения Соглашения.

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 не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до _____ 20 ____ года до исполнения Сторонами своих обязательств.

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

8.4. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

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

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

8.7. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.7.1. Приложение 1 «Показатели результативности выполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества» для получателя субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества»»

8.7.2. Приложение 2 «Ежеквартальный отчёт о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества»»

8.7.3. Приложение 3 «Итоговый отчёт о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества»»

9. Платёжные реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма	Полное наименование получателя субсидии
Юридический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Юридический адрес:
Фактический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Фактический адрес:
ИНН 8608000104	Платёжные реквизиты:
КПП 860801001	
ОГРН 1028601443892	
р/с 40204810865770500029	
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	Руководитель
Глава города Когалыма	
(подпись) _____ (ФИО) _____	(подпись) _____ (ФИО) _____

Приложение 1 к соглашению № _____ от _____ 20 ____ г.

Показатели результативности выполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества» для Получателя субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
2	Сохраняемость контингента	80%

Приложение 2 к соглашению № _____ от _____ 20 ____ г.

Ежеквартальный отчёт о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества»

- Наименование получателя субсидии.
- Период выполнения муниципальной работы: с _____ по _____ 20 ____ года.

№ п/п	Наименование клубного формирования	Количество групп	Количество участников			Направление работы	ФИО руководителя, ставка, контактный телефон
			до 14 лет	от 15 до 24 лет	от 25 лет и старше		

(наименование должности руководителя организации) _____ (подпись) _____ ФИО (полностью) _____
_____ 20 ____ г. _____ М.П.

Приложение 3 к соглашению № _____ от _____ 20 ____ г.

Итоговый отчёт о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества»

- Наименование получателя субсидии.
- Краткая информация о деятельности клубного формирования.

3. Проблемы, связанные с выполнением муниципальной работы.

4. Информация об участии клубного формирования в городских культурно-досуговых мероприятиях (при наличии).

5. Информация об участии клубного формирования в фестивалях, конкурсах (при наличии).

№ п/п	Статус, наименование конкурса, фестиваля	Место и сроки проведения фестиваля	Количество участников	Результативность

К отчёту прилагаются:

Журнал учета работы клубного формирования.

Фотографии в электронном виде.

3. Копии информационных материалов, размещённых в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети Интернет¹, отражающие ход и/или итоги выполнения муниципальной работы.

4. Другая информация, имеющая отношение к выполнению муниципальной работы, которая имеется в распоряжении получателя субсидии. Отчёт представляется в 1 экземпляре на бумажном носителе.

(наименование должности руководителя организации) _____ (подпись) _____ ФИО (полностью) _____
_____ 20 ____ г. _____ М.П.

² Публикации должны сопровождаться названием издания и датой публикации, ссылкой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 февраля 2019 г.

№382

Об утверждении списка получателей субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных за первое полугодие 2019 года

В соответствии со статьёй 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.12.2010 №228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами)», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие агропромышленного комплекса (далее – Программа), постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2900 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме», на основании заключённых Соглашений между Администрацией города Когалыма и Главами крестьянских (фермерских) хозяйств Шиманским Владимиром Марциновичем, Крысиным Алексеем Егоровичем в рамках реализации Программы, учитывая расчёт субсидий на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных за первое полугодие 2019 года, подготовленный управлением экономики Администрации города Когалыма:

1. Утвердить список получателей субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных за первое полугодие 2019 года согласно приложению 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.adm.kogalym.ru).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 19.02.2019 №382

Список получателей субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных за первое полугодие 2019 года

№ п/п	Получатели субсидии	Сумма субсидии, рублей
1	Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Шиманский Владимир Марцинович	852 000,00
2	Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Крысин Алексей Егорович	612 000,00
ИТОГО:		1 464 000,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 февраля 2019 г.

№381

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немунципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением 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 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», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.12.2010 №229-оз «О поддержке региональных социально-ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Уставом города Когалыма, распоряжением Администрации города Когалыма от 09.09.2016 №147-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немунципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма на 2016-2019 годы»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немунципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (Л.А.Юрueva) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренных распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm.kogalym.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартьянову.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 19.02.2019 №381 Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немунципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немунципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее - Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немунципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий».

1.2. Предоставление субсидии осуществляется в целях финансового обеспечения затрат выполнения муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее - муниципальная работа) и предусматривает достижение получателем субсидии установленных показателей результативности муниципальной работы и её качественное выполнение.

1.3. Муниципальная работа представляет собой организацию и проведение 6 (шести) культурно-массовых мероприятий на безвозмездной для потребителей основе в период с 1 января по 31 декабря (включительно) текущего года. Продолжительность одного мероприятия - не менее 1 часа и не более 3 часов. В один день может проводиться только одно мероприятие. Общий охват участников всех мероприятий - 580 человек.

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

1.4. Главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Когалыма, финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы - Администрация города Когалыма (далее - ГРБС), уполномоченный орган - Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Категории получателей субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее - Субсидия): немуниципальные организации (коммерческие, некоммерческие), в том числе юридические лица, индивидуальные предприниматели, социально ориентированные некоммерческие организации (далее - СОНКО) в рамках осуществления их уставной деятельности (далее - Претендент).

1.6. Субсидия предоставляется Претенденту, осуществляющему деятельность в сфере культуры и отвечающему следующим критериям:

- обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими соответствующее образование и опыт работы в данном направлении;
- наличие в собственности или на праве аренды помещения, материально-технической базы;
- качество подготовки программ(-ы) (проект(-ов)) выполнения муниципальной работы, по предоставлению субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальными организациями (коммерческими, некоммерческими) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее - Комиссия).

Право на получение Субсидии имеют все Претенденты, отвечающие указанным в настоящем пункте критериям, за исключением:

- физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;
- общественных объединений, не являющихся юридическими лицами;
- государственных корпораций и компаний;
- государственных и муниципальных учреждений;
- политических партий и движений;
- профессиональных союзов;
- религиозных организаций;
- некоммерческих организаций, представители которых являются членами Комиссии.

1.7. На дату подачи заявления Претендент должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие регистрации в налоговом органе, осуществляющем учет налогов и сборов по городу Когалыму в установленном законом порядке и осуществляющему 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;

- Претендент - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; а Претендент - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- отсутствие факта получения Претендентом в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидий из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка (требование не распространяется на некоммерческие организации);

- Претендент не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов (требование не распространяется на некоммерческие организации);

- Претендент не должен иметь аффилированных лиц, являющихся должностными лицами ГРБС, учредителем, собственником или руководителем кого-либо из других Претендентов.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Предоставление Субсидии носит заявительный характер.

2.2. В целях получения Субсидии Претендент представляет в Уполномоченный орган заявку на предоставление Субсидии (далее - Заявка) с приложением документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

Заявка представляется на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Претендент, являющийся некоммерческой организацией - исполнителем общественно полезных услуг, имеет право на приоритетное получение Субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Право на приоритетное получение Субсидии предоставляется Претенденту, являющемуся некоммерческой организацией - исполнителем общественно полезных услуг, заявившему в Заявке о желании реализовать право на приоритетное получение субсидии, при наличии в информационном ресурсе Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к которому осуществляется через официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сведений о включении участника в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг.

2.3. К Заявке прилагаются документы, подтверждающие соответствие Претендента требованиям, установленным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка:

- копия устава, учредительного договора юридического лица (коммерческой организации), устава (положения) социально ориентированной некоммерческой организации с изменениями и дополнениями, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью организации (при наличии печати) или заверенная нотариально;
- копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью организации (при наличии печати) или заверенная нотариально;

- в случае отсутствия руководителя - документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью организации (при наличии печати);
- копия документа об открытии банковского счета в кредитной организации;
- программа(-ы) (проект(-ы)) Претендента выполнения муниципальной работы согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- финансово-экономическое обоснование использования средств Субсидии (обоснование финансовых затрат, наличие собственных или привлеченных средств для выполнения муниципальной работы) согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- информация о кадровых ресурсах Претендента на получение Субсидии согласно приложению 4 к настоящему Порядку;
- справка из Инспекции Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа - Югры об отсутствии у Претендента неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по собственной инициативе Претендента).

2.4. Порядок и сроки рассмотрения Заявок.

2.4.1. Уполномоченный орган формирует о начале приема Заявок путем размещения информационного сообщения в газете «Когалымский вестник», а также на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

2.4.2. Уполномоченный орган осуществляет прием Заявок в течение пятнадцати рабочих дней после опубликования информации о проведении приема Заявок.

Заявки принимаются и регистрируются ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

- понедельник с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 18.00;
- вторник - пятница с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.00.

Заявки принимаются по адресу: город Когалым, ул. Дружбы Народов, дом 7, каб. 421 (4 этаж).

Консультацию можно получить по телефонам: (34667) 93896, 93663.

2.4.3. Уполномоченный орган ведет учет Заявок в Журнале регистрации заявок, который должен быть прошнурован, пронумерован. При приеме заявки сотрудник Уполномоченного органа регистрирует её в Журнале регистрации заявок. Копия заявки с отметкой о дате и номере регистрации, а также должностном лице, принявшем заявку, передается Претенденту.

Заявка, поступившая в Уполномоченный орган после окончания срока приема Заявок, не регистрируется и к участию не допускается. Заявка, а также все документы, прилагаемые к Заявке, подаются на бумажном носителе и должны быть написаны на русском языке.

Все представленные документы должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом), скреплены печатью Претендента (при наличии печати) или нотариально заверены. Все документы должны иметь чёткую печать текстов.

Заявка должна быть заполнена по всем пунктам.

Представленные в составе Заявки документы не возвращаются.

При оформлении документов применение факсимильных подписей не допускается.

Расходы на подготовку и оформление Заявки несёт Претендент. Указанные расходы возмещению не подлежат.

Внесение Претендентом изменений в Заявку или её отзыв допускается до окончания срока приема Заявок путем направления в Уполномоченный орган соответствующего письменного обращения.

2.4.4. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня завершения срока приема Заявок осуществляет предварительную проверку полноты Заявки (пакета документов) и соответствия Претендентов критериям отбора согласно пункту 1.6 настоящего Порядка с учетом информационных сообщений структурных подразделений Администрации города Когалыма: Комитета финансов, комитета по управлению муниципальным имуществом, управления экономики, отдела финансово-экономического обеспечения и контроля, а также муниципального казенного учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» в пределах компетенции.

2.4.5. По итогам предварительной проверки Заявок, в случае несоответствия требованиям настоящего Порядка ГРБС направляет в адрес Претендента письменный отказ в предоставлении Субсидии.

2.4.6. После произведенной предварительной проверки Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня завершения предварительной проверки организует заседание Комиссии по рассмотрению и оценке Заявок Претендентов, чьи Заявки прошли предварительную проверку.

2.4.7. Комиссия действует на основании Положения о Комиссии согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

2.4.8. Комиссия осуществляет проверку полноты Заявки и соответствие Претендентов требованиям пункта 1.5 и отвечающих критериям отбора, указанным в пунктах 1.6, 1.7 настоящего раздела.

Из числа Претендентов, предоставивших Заявку в соответствии с требованиями пункта 1.5 и отвечающих критериям отбора, указанным в пунктах 1.6, 1.7 настоящего раздела, Комиссия в соответствии с порядком определения получателя Субсидии, предусмотренным в Положении о Комиссии, осуществляет отбор получателя Субсидии.

2.4.9. Основания для отказа Претенденту в предоставлении Субсидии:

- несоответствие Претендента требованиям, установленным пунктами 1.5-1.7 настоящего Порядка;
- предоставление заявки, не соответствующей требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;
- представление документов, перечень которых установлен пунктом 2.2-2.3 настоящего Порядка не в полном объеме;
- предоставление документов с нарушением установленного срока приема Заявок;
- Претендент представил более одной Заявки;
- достоверность представленной Претендентом информации;
- решение Комиссии по результатам рассмотрения и оценки Заявок Претендентов (протокол заседания Комиссии).

2.4.10. Наименования Претендентов, информация о направленных отказах и их основаниях, все другие существенные сведения, решение о предоставлении (или не предоставлении) Претенденту Субсидии объявляются присутствующим на заседании Комиссии и заносятся в протокол заседания Комиссии (далее - протокол).

2.4.11. Протокол размещается на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admko-galym.ru), что является официальным уведомлением Претендентов о прохождении или не прохождении отбора на получение Субсидии, а также направляется каждому Претенденту на электронный адрес, указанный в Заявке.

2.5. Субсидия перечисляется в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальными организациями (коммерческими, некоммерческими) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы (далее - Соглашение) и должна быть использована по целевому назначению в сроки, предусмотренные Соглашением.

2.6. За счёт предоставленной Субсидии Получатель субсидии вправе осуществлять расходы, связанные с целями предоставления Субсидии, а именно:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг, связанных с выполнением муниципальной работы;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

2.7. За счёт предоставленной Субсидии Получателю субсидии 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;
- уплаты штрафов.

3. Размер Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма» за счёт средств бюджета города Когалыма в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы.

3.2. Размер субсидии составляет 653 700 (шестьсот пятьдесят три тысячи семьсот) рублей 00 копеек.

4. Условия и порядок заключения между ГРБС и Получателем субсидии Соглашения

4.1. В случае принятия Комиссией положительного решения о предоставлении Субсидии, на основании протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней разрабатывает и утверждает распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении Субсидии.

4.2. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня выхода распоряжения Администрации города Когалыма размещает его на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru). Уполномоченный орган готовит проект Соглашения и направляет Получателю субсидии уведомление о принятом решении и проект Соглашения для подписания. Уведомление и проект Соглашения вручается Получателю субсидии лично или направляется по электронной почте на адрес Получателя субсидии.

4.3. Срок заключения Соглашения с Получателем субсидии составляет не более десяти рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.

4.4. Соглашение заключается на условиях, указанных в Заявке Получателя субсидии, согласно форме типового соглашения (приложение 6 к настоящему Порядку).

4.5. В случае если Получатель субсидии в указанный срок не предоставил подписанное Соглашение, переданное ему в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, он признаётся уклонившимся от заключения Соглашения.

4.6. При признании Получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения Комиссия принимает решение о повторном информировании и сборе Заявок Претендентов.

4.7. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке в объёме, предусмотренном Соглашением, на расчётный счёт, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

4.8. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) достижение показателей результативности выполнения муниципальной работы, качественное выполнение муниципальной работы; 2) согласие Получателя субсидии на осуществление ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии и запрет приобретения за счёт полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3) согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным Получателем субсидии (коммерческой организацией или индивидуальным предпринимателем) в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

4) согласие Получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом контроля фактического выполнения муниципальной работы и достижения установленных показателей результативности муниципальной работы.

5. Требования к отчётности Получателя субсидии

5.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчёта Получателем субсидии указываются в Соглашении.

5.2. Получатель субсидии ведёт учёт использования полученной из бюджета города Когалыма Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

6. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, а также фактического достижения показателей результативности и выполнения муниципальной работы, предусмотренной заключённым Соглашением, осуществляет ГРБС, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётная палата города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Получатель субсидии несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных расчётов, отчётов, подтверждающих документов, за целевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления Субсидии в соответствии с заключённым Соглашением, за достижение установленных настоящим Порядком показателей результативности муниципальной работы и качественное выполнение муниципальной работы.

6.3. Получатель субсидии возвращает Субсидию в бюджет города Когалыма в случае:

1) нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведённых ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма;

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

3) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению;

4) нецелевого использования Субсидии;

5) расторжения Соглашения.

6.4. В случае не достижения показателей результативности, установленных Соглашением, размер Субсидии уменьшается пропорционально объёму не выполненной муниципальной работы, на основании представленных Получателем субсидии отчётных документов по реализации Соглашения.

6.5. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 6.3 Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС в течение десяти рабочих дней со дня получения требования.

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

6.7. Получатель субсидии несёт ответственность за недостоверность представляемых в Администрацию города Когалыма сведений, нарушение условий использования Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

На бланке организации В Уполномоченный орган Администрации города Когалыма

Дата, исх. номер

ЗАЯВКА

претендента на получение субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

Изучив Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидии немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее - Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации,

в лице _____ (наименование претендента)

_____ (должность руководителя, Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в отборе и оценке претендентов на предоставление субсидии на условиях, установленных Порядком, о согласии на обработку, хранение персональных данных и, в случае положительного решения Комиссии по предоставлению субсидии немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее - Комиссия), осуществлять выполнение муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий», в соответствии с условиями Порядка и нашей заявкой.

В случае положительного решения Комиссии я беру на себя обязательства подписать соглашение с Администрацией города Когалыма в соответствии с требованиями Порядка и на условиях, которые представлены в нашей заявке, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.

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

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

Все сведения прошу сообщать уполномоченному лицу.

Приложение:

1.

2.

3.

и т.д.

_____ (наименование должности руководителя организации) _____ (подпись) _____ ФИО (полностью)

_____ 20 г. _____ М.П.

(дата заполнения)

Приложение к заявке

На бланке организации

Сведения о претенденте на получение субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

1. Полное наименование претендента _____

2. Сокращённое наименование претендента _____

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

Настоящим сообщую о том, что _____ (наименование организации):

- имеет материальные, технические и иные возможности, необходимые для выполнения муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»;

- имущество не находится под арестом, не имеется ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности и о признании несостоятельным (банкротом) и не находится в процессе ликвидации;

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма.

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 (указывается только коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями);

- не получала субсидий из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в Порядке предоставления субсидии немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (указывается только коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями).

_____ (наименование должности руководителя организации)	_____ (подпись)	_____ ФИО (полностью)
_____ 20__ г. (дата заполнения)	М.П.	

Приложение 2 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

Программа (проект) претендента на получение субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

1. Полное наименование претендента на получение субсидии.
2. Юридический адрес претендента на получение субсидии, ФИО руководителя, контактный телефон.
3. Полное наименование и тематическая направленность программы (проекта).
4. Краткое описание программы (проекта):
 - 4.1. Цель и задачи программы (проекта).
 - 4.2. Реалистичность программы (проекта): наличие собственных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий, наличие собственных материально-технических ресурсов.
 - 4.3. Опыт реализации аналогичной программы (проекта) (в случае наличия).
 - 4.4. Ожидаемая социальная эффективность программы (проекта): круг участников культурно-массового мероприятия (для всех целевых групп, для определенных целевых групп, для одной целевой группы) ожидаемое воздействие, количественные результаты.
 - 4.5. План выполнения программы (проекта):

№ п/п	Дата проведения	Наименование мероприятия	Пояснения к содержанию мероприятия	Объем финансовых средств, используемых на мероприятии за счет субсидии, руб.

5. Медиа-план - освещение хода реализации программы (проекта) в средствах массовой информации. Информация должна быть представлена логично, сжато, содержательно.

_____ (наименование должности руководителя организации)	_____ (подпись)	_____ ФИО (полностью)
_____ 20__ г. (дата заполнения)	М.П.	

Приложение 3 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

Финансово-экономическое обоснование использования средств субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

1. Полное наименование претендента на получение субсидии.
2. Полное наименование и тематическая направленность программы (проекта).
3. Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

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

_____ (наименование должности руководителя организации)	_____ (подпись)	_____ ФИО (полностью)
_____ 20__ г. (дата заполнения)	М.П.	

Приложение 4 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

На бланке организации

Информация о кадровых ресурсах претендента на получение субсидии из средств бюджета города Когалыма, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

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

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

_____ (наименование должности руководителя организации)	_____ (подпись)	_____ ФИО (полностью)
_____ 20__ г. (дата заполнения)	М.П.	

Приложение 5 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

Положение о комиссии по предоставлению субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

1. Общие положения
 - 1.1. Комиссия по предоставлению субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее - Комиссия) представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки заявок и документов претендентов на получение субсидии (далее - Претенденты), отбора и принятия решения о предоставлении (или не предоставлении) Претенденту субсидии.
 - 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Порядком.
 2. Основные задачи Комиссии
 - 2.1. Оценка заявок и документов Претендентов, отбор и принятие решения о предоставлении (или не предоставлении) Претенденту Субсидии.
 3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии
 - 3.1. Комиссия рассматривает представленные Претендентами заявки и документы на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком.
 - 3.2. Комиссия производит оценку заявок Претендентов и выносит решение о предоставлении (или не предоставлении) Претенденту Субсидии в день заседания.
 - 3.3. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее - муниципальная работа), в том числе вопросы соблюдения Претендентом условий, целей и порядка предоставления Субсидии и выполнения муниципальной работы.
 - 3.4. Член Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.
 - 3.5. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок Претендентов, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.
 - 3.6. Для целей настоящего положения под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.
 4. Порядок деятельности Комиссии и определения Получателя субсидии
 - 4.1. Формой работы Комиссии является её заседание.
 - 4.2. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.
 - 4.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.
 - 4.4. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель либо работник, на которого возложено исполнение должностных обязанностей.
 - 4.5. При рассмотрении заявок Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к Претендентам, кроме указанных в Порядке.
 - 4.6. Решение Комиссии принимается путём рассмотрения и оценки заявок и документов Претендентов каждым членом Комиссии по показателям согласно приложения к настоящему Положению и в соответствии с Порядком.

По каждому показателю всеми членами Комиссии выставляются баллы в соответствии с критериями. Для получения оценки (значения в баллах) по каждому показателю вычисляется среднее арифметическое количество баллов, присвоенных всеми членами Комиссии. Полученные баллы по всем показателям суммируются. Комиссия в порядке рейтингования определяет Получателя субсидии, набравшего наибольшее количество баллов. В случае, если Претенденты набрали одинаково высокий средний балл преимущество отдается Претенденту, заявка которого поступила раньше.

В случае, если Претенденты набрали одинаково высокий средний балл, приоритетное право на получение Субсидии имеет Претендент - СОНКО, обладающая статусом некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг. В случае, если две и более СОНКО обладающие статусом некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг набрали одинаково высокий средний балл, преимущество отдается Претенденту, заявка которого поступила раньше.

В случае определения Получателем субсидии СОНКО, обладающей статусом некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг, Субсидия предоставляется на срок не менее двух лет.

Если поступила Заявка только от одного Претендента, то указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим положением. Претендент признается получателем Субсидии только в том случае, если соответствует всем требованиям Порядка.

В случае полного отсутствия Заявок от Претендентов по истечению срока приёма Заявок и в случае, если ни одна Заявка не соответствует требованиям Порядка, Комиссия поручает Уполномоченному органу направить в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе заявок или принимает решение о повторном информировании и сборе заявок Претендентов.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и присутствующими на заседании членами Комиссии.

5. Состав Комиссии.
Председатель Комиссии:
Заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу культуры.

Члены Комиссии:
- заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу финансов и экономики;
- начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;
- начальник управления экономики Администрации города Когалыма;
- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма;
- начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма;
- начальник отдела культуры Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма.

Приложение к Положению о комиссии по предоставлению субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

№ п/п	Показатели	Шкала оценки	Количество баллов
1.	Соответствие содержания программы (проекта) заявленной тематике	содержание соответствует тематике	5
		содержание не соответствует тематике	0
2.	Количество форм культурно-массовых мероприятий	более 1 формы	5
		1 форма	0
3.	Круг участников культурно-массовых мероприятий	для всех целевых групп	15
		для определенных целевых групп	10
		для одной целевой группы	5
4.	Наличие партнеров по разработке и реализации культурно-массовых мероприятий (привлечение в необходимом объеме специалистов и добровольцев)	да	5
		нет	0

5.	Софинансирование проведения культурно-массовых мероприятий за счет собственных средств, а также за счет привлеченных средств из внебюджетных источников	более 10% от общей стоимости программы (проекта)	15
		5%-10% от общей стоимости программы (проекта)	10
		менее 5% от общей стоимости программы (проекта)	5
		нет софинансирования	0
6.	Уровень освещенности хода реализации проекта в средствах массовой информации	наличие медиа-плана	5
		отсутствие медиа-плана	0
7.	Наличие статуса «социально-ориентированная некоммерческая организация - исполнитель общепользовательских услуг»	да	5
		нет	0

Приложение 6 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ
о предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма
немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»**

г. Когалыма
(место заключения Соглашения)

_____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма», в лице главы города Когалыма, _____ (фамилия, имя, отчество) действующего на основании Устава города Когалыма, с одной стороны, и _____ (наименование для юридического лица; ФИО для индивидуального предпринимателя) именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____ (наименование должности лица, представляющего получателя, его фамилия, имя, отчество) действующего на основании _____ (Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидии немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий», утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от _____ 20__ г. № _____ (далее - Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

- Предмет Соглашения
 - Предметом Соглашения является предоставление из бюджета города Когалыма в 20__ году _____ (наименование Получателя) субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» для физических и юридических лиц на бесплатной основе, а именно: организацию и проведение б (шесть) культурно-массовых мероприятий по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета города Когалыма _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках муниципальной программы «Развитие культуры в городе Когалыме» (далее - Субсидия).
- Размер Субсидии
 - Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением, составляет _____ (сумма прописью) рублей.

- Условия предоставления Субсидии
 - Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:
 - Предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком.
 - Направление Субсидии на расходы, связанные с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее - муниципальная работа), а именно:
 - оплата труда;
 - оплата товаров, работ, услуг;
 - арендная плата;
 - уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.
 - Запрет на осуществление Получателем за счёт предоставленной Субсидии 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.
 - Обязательство Получателя по достижению показателей результативности выполнения муниципальной работы, установленных приложением 1 к настоящему Соглашению, и качественному выполнению муниципальной работы в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

3.1.5. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем средств бюджета города Когалыма (далее - ГРБС), отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверку соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии и запрет приобретения за счёт полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.1.6. Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным Получателем субсидии (коммерческой организацией или индивидуальным предпринимателем) в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверку соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.1.7. Согласие Получателя на осуществление Уполномоченным органом контроля фактического выполнения муниципальной работы и достижения установленных показателей результативности муниципальной работы.

4. Порядок перечисления Субсидии

- Перечисление Субсидии осуществляется ГРБС в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Порядком предоставления субсидии на расчётный счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.2. Субсидия перечисляется на расчётный счёт Получателя указанный в настоящем Соглашении в течение пяти рабочих дней с даты заключения настоящего Соглашения.

5. Возврат Субсидии

- В случае, если _____ (наименование Получателя)

допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты установленные значения показателей результативности выполнения муниципальной работы, а также в иных случаях, установленных Порядком, Субсидия подлежит возврату в бюджет города Когалыма.

5.2. Возврат Субсидии осуществляется Получателем субсидии не позднее десяти рабочих дней после получения уведомления о возврате средств Субсидии от ГРБС в соответствии с Порядком.

6. Права и обязанности Сторон

- ГРБС обязуется:
 - Обеспечить предоставление Субсидии _____ (наименование Получателя)

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

6.1.2. Определить показатели результативности в соответствии с Порядком и приложением 1 к настоящему Соглашению и осуществлять проверку их достижения.

6.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счёт Получателя субсидии, указанный в разделе 9 настоящего Соглашения, в соответствии с разделом 4 настоящего Соглашения.

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

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

6.2. Полномочия ГРБС:

- Запрашивать у Получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.
- Требовать частичного или полного возврата Субсидии и (или) сократить размер Субсидии, в случаях, определенных Порядком, включая выявление нецелевого использования Субсидии и (или) не достижение показателей результативности выполнения муниципальной работы.

6.2.3. В случае установления факта(-ов) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю субсидии требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

6.3. Получатель субсидии обязуется:

- Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе:
 - предоставить ГРБС документы, необходимые для предоставления Субсидии, определенные Порядком;

- направить средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, определенных в соответствии с пунктом 3.1.2 настоящего Соглашения;
- не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии;
- своевременно обеспечить исполнение требований ГРБС, возникших в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 Соглашения;
- обеспечить использование Субсидии в срок до _____ (указывается конкретный срок использования Субсидии);
- обеспечить достижение значений показателей результативности выполнения муниципальной работы, установленных в соответствии с Порядком и приложением 1 к настоящему Соглашению;
- вести обособленный учёт операций со средствами Субсидии;
- обеспечивать представление ГРБС:
 - ежемесячного отчёта о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий», установленных Порядком и приложением 1 к настоящему Соглашению, ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным в период выполнения муниципальной работы по форме, установленной приложением 2 к настоящему Соглашению;
 - итогового отчёта о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» в течение 2 рабочих дней после завершения срока выполнения муниципальной работы по форме, установленной приложением 3 к настоящему Соглашению;
- в случае получения от ГРБС требования об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма возвращать в бюджет города Когалыма Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;
- обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых ГРБС в соответствии с настоящим Соглашением;
- выполнять муниципальную работу в соответствии со Стандартом качества выполнения муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» для немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих);

6.4. Получатель вправе обращаться в Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма за разъяснениями, с предложениями, в целях исполнения Соглашения.

7. Ответственность Сторон

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

8. Заключительные положения

- Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, урегулируются путем проведения переговоров.

При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до _____ 20__ года до исполнения Сторонами своих обязательств.

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

8.4. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

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

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:

- Приложение 1 «Показатели результативности выполнения муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» для Получателя субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий».
- Приложение 2 «Ежемесячный отчёт о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий».
- Приложение 3 «Итоговый отчёт о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий».

9. Платёжные реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма	Полное наименование получателя субсидии
Юридический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалыма, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Юридический адрес:
Фактический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалыма, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Фактический адрес:
ИНН 8608000104	
КПП 860801001	
ОГРН 1028601443892	
р/с 40204810865770500029	Платёжные реквизиты:
Наименование банка: РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск	
БИК 047162000	
Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (Комитет финансов г. Когалыма, Администрация города Когалыма), л/с 02873030510	
Глава города Когалыма	Руководитель
(подпись) _____ (ФИО) _____	(подпись) _____ (ФИО) _____

Приложение 1 к соглашению № _____ от _____ 20__ г.

Показатели результативности выполнения муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» для Получателя субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	Количество мероприятий, ед.	6
2	Количество участников всех мероприятий, чел.	580

Примечание:

- Продолжительность одного мероприятия не менее 1 часа и не более 3 часов.
- В один день может проводиться только одно мероприятие.

Приложение 2 к соглашению № _____ от _____ 20__ г.

Ежемесячный отчёт о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

- Наименование получателя субсидии.
- Полное наименование и тематическая направленность программы (проекта).
- Отчетный период: с « » _____ по « » _____ 20__ года.
- Информация о проведенных мероприятиях (по нарастающей):

№ п/п	Дата проведения	Наименование мероприятия	Описание мероприятия	Количество участников	Информирование населения ¹

_____ (наименование должности руководителя организации) _____ (подпись) _____ (ФИО (полностью))

_____ 20__ г. _____ М.П.

¹размещение афиш на тумбах в городе; размещения информации в СМИ, на официальном сайте организации, в официальных группах в социальных сетях

Приложение 3 к соглашению № _____ от _____ 20__ г.

Итоговый отчёт о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

- Наименование получателя субсидии.
- Краткая информация о достигнутых результатах деятельности в ходе выполнения муниципальной работы.
- Проблемы, связанные с выполнением муниципальной работы.
- Отчёту прилагаются:
 - Фотографии в электронном виде (2-3 шт. на каждое мероприятие).
 - Копии информационно-рекламных материалов, размещённых в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети Интернет², отражающие ход и/или итоги выполнения муниципальной работы.
 - Другая информация, имеющая отношение к выполнению муниципальной работы, которая имеется в распоряжении получателя субсидии.

Отчёт представляется в 1 экземпляре в печатном варианте.

(наименование должности руководителя организации) _____ (подпись) _____ ФИО (полностью) _____

_____ 20 г. _____ М.П. _____
(дата заполнения)

² Публикации должны сопровождаться названием издания и датой публикации, ссылкой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 февраля 2019 г.

№383

О признании утратившим силу постановления мэра города Когалыма от 02.04.2003 № 145

В соответствии с Уставом города Когалыма, в рамках проведения мониторинга действующих нормативных правовых актов Администрации города Когалыма:

1. Постановление мэра города Когалыма муниципального образования город Когалым от 02.04.2003 № 145 «О создании антитеррористической комиссии муниципального образования город окружного значения Когалым» признано утратившим силу.
2. Отделу межведомственного взаимодействия в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности Администрации города Когалыма направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Правительства Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Р.Ю. Попова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 февраль 2019 г.

№384

О прекращении действия разрешения на право организации розничного рынка

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.05.2007 № 41-оз «Об организации деятельности розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.05.2007 № 137-п «О Порядке формирования и ведения Реестра рынков, осуществляющих деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», Уставом города Когалыма, рассмотрев заявление Общества с ограниченной ответственностью «АВАНТА» от 17.01.2019:

1. Прекратить действие разрешения на право организации розничного рынка №11 от 15.01.2018, выданное Обществу с ограниченной ответственностью «АВАНТА» (Ф.Ф.Мирхайдаров).
2. Управлению инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (Ю.Л.Спиридонова): 1. Уведомить Общество с ограниченной ответственностью «АВАНТА» (Ф.Ф.Мирхайдаров) о прекращении действия разрешения на право организации розничного рынка №11 от 15.01.2018.
2. Предоставить сведения о прекращении действия разрешения на право организации розничного рынка №11 от 15.01.2018 в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для исключения из Реестра рынков, осуществляющих деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
3. Постановление Администрации города Когалыма от 15.01.2019 № 33 «О выдаче разрешения на право организации розничного рынка» признано утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И. Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 20 февраля 2019 г.

№387

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 13.02.2017 №270

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Думы города Когалыма от 12.12.2018 №250-ГД «О бюджете города Когалыма на 2019 и плановый период 2020-2021 годов», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», в целях поддержки и поощрения лучших педагогов муниципальных образовательных организаций города Когалыма:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 13.02.2017 №270 «Об утверждении положений о порядке проведения профессиональных конкурсов» (далее - постановление) внести следующие изменения:
- 1.1. приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- 1.2. приложение 5 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Т.И.Черных, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 20.02.2019 №387
Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 13.02.2017 №270

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения городского профессионального конкурса «Сердце отдаю детям»

1. Общие положения
 - 1.1. Городской конкурс «Сердце отдаю детям» (далее - Конкурс) проходит в рамках Всероссийского конкурса педагогов дополнительного образования «Сердце отдаю детям» в соответствии с Положением о Всероссийском конкурсе работников дополнительного образования «Сердце отдаю детям», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2018 ИП-700/09 и в соответствии с Положением Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Педагог-психолог – 2018», утвержденного Министерства образования и науки Российской Федерации 14.06.2018. В соответствии с этим в конкурсе определены две номинации «Сердце отдаю детям» и «Педагог-психолог».
 - 1.2. Организатором городского конкурса является управление образования Администрации города Когалыма.
 - 1.3. Конкурс проводится при поддержке когалымской городской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.
 - 1.4. Конкурс направлен на развитие творческой деятельности педагогических работников по обновлению содержания образования, поддержку новых технологий в организации образовательных отношений, рост профессионального мастерства и активной гражданской позиции педагогических работников, утверждение приоритетов образования в обществе.
 - 1.5. Главная цель Конкурса - активизация творческой деятельности, повышение профессионального уровня и наиболее полной реализации творческого потенциала специалистов системы дополнительного образования детей, педагогов, работающих в рамках реализации воспитательной системы, психолого-педагогического сопровождения, организации досуга обучающихся в системе образования города Когалыма, а также распространение лучшего педагогического опыта.
 - 1.6. Задачи Конкурса:
 - 1.6.1. выявление талантливых, творчески работающих педагогов в системе дополнительного образования, педагогов, оказывающих социально – педагогическое сопровождение обучающихся, их поддержка и поощрение;
 - 1.6.2. создание условий для самореализации специалистов дополнительного образования и педагогических работников образовательных организаций, раскрытия их творческого потенциала;
 - 1.6.3. распространение передового педагогического опыта работы специалистов системы дополнительного образования детей, педагогов, работающих в рамках реализации воспитательной системы и организации досуга детей в образовательных организациях всех типов и видов, относящихся к системе образования города;
 - 1.6.4. развитие форм профессионального общения и расширение его диапазона.
 - 1.7. К участию в Конкурсе допускаются педагоги дополнительного образования, руководители кружков и студий, осуществляющие дополнительное образование детей, педагогические работники (педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы), работающие в рамках реализации воспитательной системы, психолого-педагогического сопровождения, организации досуга обучающихся в образовательных организациях всех типов и видов, относящихся к системе образования, имеющих профессиональное педагогическое образование или дополнительную профессиональную подготовку по направлению деятельности, в области, соответствующей профилю работы, без предъявления требований к стажу работы. Возраст участников не ограничивается.
 - 1.8. Выдвижение кандидатов для участия в Конкурсе может осуществляться образовательной организацией города Когалыма или посредством самовыдвижения.
 - 1.9. Победители Конкурса прошлых лет к участию в Конкурсе не допускаются.
 - 1.10. По результатам Конкурса победителю и призёрам устанавливается денежная премия: в номинации «Сердце отдаю детям»: за 1-ое место – 30,0 тыс. рублей, 2-ое место – 20,0 тыс. рублей, 3-е место – 15,0 тыс. рублей; в номинации «Педагог-психолог»: за 1-ое ме-

сто – 30,0 тыс. рублей, 2-ое место – 20,0 тыс. рублей, 3-е место – 10,0 тыс. рублей.

- 1.12. Информационная поддержка Конкурса осуществляется на сайте управления образования Администрации города Когалыма.
2. Организационный комитет Конкурса
 - 2.1. Для организационно-методического обеспечения проведения Конкурса создаётся организационный комитет Конкурса, который состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов.
 - 2.2. Состав организационного комитета Конкурса утверждается приказом управления образования Администрации города Когалыма.
 - 2.3. Организационный комитет определяет девиз Конкурса, устанавливает процедуру проведения Конкурса и критерии оценивания конкурсных заданий, назначает дату, время, место проведения торжественной церемонии закрытия Конкурса, обеспечивает подготовку победителя Конкурса для участия в региональном этапе всероссийского конкурса профессионального мастерства в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Педагог года Югры» в номинации «Сердце отдаю детям», «Педагог-психолог».
 3. Счётная комиссия и жюри Конкурса
 - 3.1. Состав жюри Конкурса формируется из числа педагогических и руководящих работников системы образования города Когалыма, представителей общественности.
 - 3.2. Состав жюри Конкурса утверждается приказом управления образования Администрации города Когалыма.
 - 3.3. Жюри Конкурса проводит следующую работу:
 - 3.3.1. оценивает выполнение заданий Конкурса;
 - 3.3.2. определяет победителя и призёров, занявших 2-3 места, по количеству мест в рейтинговой таблице, а также победителей в отдельных номинациях;
 - 3.3.3. в случае, если двое из победителей набрали одинаковое количество баллов, абсолютный победитель определяется тайным голосованием жюри;
 - 3.3.4. в ходе проведения Конкурса осуществляет своевременное и чёткое оформление необходимой документации.
 - 3.4. В целях надлежащего исполнения обязанностей, возложенных на жюри Конкурса, создается счётная комиссия.
 - Задачи счётной комиссии:
 - разработка необходимой документации (сводных бланков по всем этапам и турам Конкурса), подсчёт голосов и подведение итогов голосования по рейтинговой таблице жюри Конкурса;
 - подготовка оценочных бланков и рейтинговых листов по каждому этапу Конкурса;
 - подготовка сводного отчёта по всем конкурсным испытаниям финалистов;
 - представление всех материалов счётной комиссии в архив организационного комитета Конкурса.
 - 3.5. Состав и порядок работы счётной комиссии утверждается приказом управления образования Администрации города Когалыма.
 4. Порядок проведения Конкурса
 - 4.1. Конкурс проводится в два этапа: заочный и очный. Заочный этап организован в один тур и включает два конкурсных задания: интернет ресурс педагога и презентация программно-методического комплекта реализуемой педагогом программы (дополнительной общеобразовательной программы, программы психолого-педагогического сопровождения, воспитательной работы или программы по организации работы с детьми). Очный этап конкурса организуется в два тура. В первом этапе принимают участие все участники конкурса. Во втором – победители первого этапа конкурса – финалисты. Последовательность выполнения участниками конкурсных мероприятий определяется жеребьевкой.
 - 4.2. Конкурсные задания заочного этапа.
 - 4.2.1. «Интернет-ресурс» (личный сайт, страница, блог на сайте образовательной организации), который позволит познакомиться с участником конкурса и его педагогическим опытом (через представленные материалы). Интернет-ресурс оценивается членами жюри заочно до начала очного этапа конкурса по 4 критериям. По каждому критерию выставляется максимально 5 баллов, максимальный общий балл – 20. Все критерии равнозначны, независимо от их последовательности.
 - 4.2.2. «Презентация программно-методического комплекта реализуемой педагогом программы». Программно-методический комплект реализуемой педагогом программы размещается на интернет-ресурсе и оценивается членами жюри заочно до начала очного этапа конкурса по 7 критериям. По каждому критерию выставляется максимально 4 балла, максимальный общий балл – 28. Все критерии равнозначны, независимо от их последовательности.
 - 4.2.3. По результатам конкурсных испытаний заочного этапа могут определяться лауреаты и победители номинаций «Интернет-ресурс», «Лучший программно-методический комплект реализуемой педагогом программы».
 - 4.2.4. Результаты заочного этапа конкурса не учитываются на очном этапе. За исключением ситуации определения финалистов конкурса: итоги заочного этапа могут засчитываться конкурсантам, набравшим одинаковое количество баллов по итогам первого очного этапа тура конкурса.
 - 4.3. Конкурсные мероприятия очного этапа.
 - 4.3.1. Визитная карточка «Я-педагог, а значит сердце детям отдаю» (участник должен раскрыть ведущие педагогические идеи, жизненные приоритеты, отношение к детям, коллегам, профессии; регламент выступления – до 7 мин.). Визитная карточка участника оценивается членами жюри по 5 критериям. По каждому критерию выставляется максимально 3 балла, максимальный общий балл – 15. Все критерии равнозначны, независимо от их последовательности.
 - 4.3.2. «Защита программы» (представление программы (дополнительной общеобразовательной программы, программы психолого-педагогического сопровождения, воспитательной работы или программы по организации работы с детьми), освещение приоритетных вопросов развития данного направления (дополнительное образование, воспитание, психолого-педагогическое сопровождение, организация досуга), на решение которых направлена программа и деятельность педагога). Регламент – 20 мин., в том числе на представление программы – до 15 мин. и до 5 мин. для ответов на вопросы жюри.

Оценивание конкурсного задания осуществляется по 10 критериям. По каждому критерию выставляется максимально 3 балла, максимальный общий балл – 30. Все критерии равнозначны, независимо от их последовательности.

- 4.3.3. «Открытое занятие с детьми» (проведение занятия с детской или юношеской аудиторией, соответствующее представленной педагогом программе). Открытое занятие должно отражать умение конкурсанта формировать мотивацию обучающихся к познанию и творчеству, освоению предметной деятельности, личностному росту и т.п., а также наглядно раскрывать практическую реализацию основных идей профессиональной деятельности, заявленных при выполнении предшествующих заданий. Тема занятия должна соответствовать заявленной программе. Возраст обучающихся конкурсант определяет самостоятельно. Регламент: продолжительность занятия педагога-психолога – 45 минут (занятие-30 минут, структурированный самоанализ-не более 10 минут, ответы на вопросы жюри- 5 минут); продолжительность занятия педагогов, работающих в рамках реализации дополнительного образования, воспитательной работы и организации досуга обучающихся – 40 минут (занятие - 30 минут, комментарии конкурсанта к своему занятию - не более 7 минут, ответы на вопросы жюри-3 минуты).

Оценивание конкурсного задания осуществляется по 10 критериям. По каждому критерию выставляется максимально 5 баллов, максимальный общий балл – 50. Все критерии равнозначны, независимо от их последовательности.

- 4.3.4. «Мастер-класс» (финал) (публикация индивидуальная демонстрация передачи своего педагогического опыта, его инновационной методики и технологии, форм и методов работы как перспектива использования данного ресурса в системе повышения квалификации педагогов). Регламент выступления до 15 минут, ответы на вопросы жюри-до 5 минут. Тему мастер-класса участник выбирает самостоятельно. Мастер-класс проводится с аудиторией взрослых. Количество и состав участников мастер-класса подбирает сам конкурсант.

Оценивание конкурсного задания осуществляется по 10 критериям. По каждому критерию выставляется максимально 4 балла, максимальный общий балл – 50. Все критерии равнозначны, независимо от их последовательности.

5. Порядок предоставления денежной премии
 - 5.1. На основании результатов проведенного Конкурса счётной комиссией оформляется сводный протокол по определению победителей и призёров среди участвующих в Конкурсе в каждой номинации. При одинаковом количестве набранных баллов, в результате финального конкурсного задания может быть определен один победитель и четыре призёра.
 - 5.2. Результаты Конкурса утверждаются постановлением Администрации города Когалыма.
 - 5.3. На основании постановления Администрации города Когалыма премирование по результатам Конкурса производится за счёт средств бюджета города Когалыма.
 6. Награждение
 - 6.1. Награждение победителя и призёров Конкурса в каждой номинации осуществляется на торжественной церемонии закрытия Конкурса. Дата, время, место проведения торжественной церемонии закрытия Конкурса определяются организационным комитетом. Информация о дате, месте, проведения торжественной церемонии доводится до сведения участников во время проведения очного этапа конкурса.
 - 6.2. Победитель конкурса участвует в региональном этапе всероссийского конкурса профессионального мастерства в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Педагог года Югры» в номинации «Сердце отдаю детям», «Педагог-психолог». В случае форс-мажорных обстоятельств, в региональном этапе по решению оргкомитета принимает участие участник, следующий в рейтинговом списке по итогам очного этапа за победителем.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 20.02.2019 №387
Приложение 5 к постановлению Администрации города Когалыма от 13.02.2017 №270

Предельные фонды выплат денежных премий победителям и призёрам профессиональных конкурсов

№ п/п	Наименование номинации	Количество победителей и призёров	Размер выплат (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)
1.	«Сердце отдаю детям» в 2 номинациях:			
	«Сердце отдаю детям» - победитель	1	30,0	125,0
	Призёр 2 место	1	20,0	
	Призёр 3 место	1	15,0	
	«Педагог- психолог» - победитель	1	30,0	65,0
	Призёр 2 место	1	20,0	
	Призёр 3 место	1	10,0	
2.	«Педагог года»			
	Победитель	1	30,0	65,0
	Призёр 2 место	1	20,0	
	Призёр 3 место	1	15,0	
3.	«Педагогический дебют» в 2 номинациях			
	«Я-учитель» -победитель	1	10,0	50,5
	Призёр 2 место	1	8,0	
	Призёр 3 место	1	7,25	
	«Я-воспитатель»	1	10,0	50,5
	Призёр 2 место	1	8,0	
	Призёр 3 место	1	7,25	
	Всего по конкурсам	16		240,5

УТВЕРЖДЕН
протоколом
Наблюдательного совета
МАУ "МФЦ"
от 14.01.2019г. № 2

Отчёт о результатах деятельности муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Когалыма и об использовании закрепленного за ним имущества за 2018 год.

«14» января 2019 г.

1. Общие сведения об учреждении
1.1. Целями учреждения являются:
осуществления функций заказчика по организации проектирования, ремонта (реконструкции) с обеспечением ввода в эксплуатацию и содержанию объекта «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
упрощение процедуры получения физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг за счет организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;
повышение комфортности получения физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;
повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
повышение удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг их качеством;
развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия.

Для достижения целей, указанных в пункте 1.1. настоящего отчета, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
организация исполнения функций заказчика по разработке проектно-сметной документации, в том числе корректировки проектной документации и выполнения работ по ремонту (реконструкции) объекта «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

организация выдачи исходных данных для разработки проектно-сметной документации, совместно с проектно-изыскательскими организациями задания на разработку проектно-сметной документации, проводит ее согласование в установленном порядке;
организация осуществления строительного контроля по ремонту (реконструкции) объекта «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе соблюдение требований строительных норм и правил, стандартов, технических условий и других нормативных документов.

обеспечение организации рационального и экономичного расходования выделенных на ремонт (реконструкцию) объекта «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» целевых денежных средств, своевременное осуществление приемки и оплаты выполненных работ;
содержание и эксплуатация, обеспечение рационального использования объекта «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

организация предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием инфраструктуры Учреждения;
предоставление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, представление интересов указанных органов при взаимодействии заявителями;

информирование физических и юридических лиц о порядке и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг;
организация информационного взаимодействия данными между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

обработка персональных данных, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг;
обеспечение деятельности информационно-коммуникационной системы Учреждения по организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием и выдача документов, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

информирование населения о деятельности Учреждения;

размещение в установленном порядке в помещении Учреждения представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления и сотрудников иных организаций, чье присутствие необходимо для взаимодействия с заявителями, оснащение и предоставление им специальных рабочих мест;

размещение в установленном порядке платежных терминалов, информационных киосков, банкоматов, терминалов самообслуживания в помещении Учреждения.

Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящий доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь по стечению обстоятельств, ради которых оно создано:

деятельность в области права, в части предоставления рекомендаций и консультаций по общим вопросам, подготовка юридических документов;

изготовление фотографий на документы;
распечатка, ламинирование, сканирование документов и изображений, редактирование и корректирование сканированного текста, брошюровка документов;

отправка документов по факсу, по электронной почте;

набор текста пользователя и (или) его редактирование на компьютере;

оказание копировально-множительных услуг;

оказание услуг по информированию об услугах, оказываемые коммерческими и некоммерческими организациями;

оказание услуг по передаче в аренду недвижимого имущества;

оказание услуг организациям, на основании агентских и других возмездных договоров, связанных с принятием и выдачей документов;

оказание рекламных услуг, связанных с достижением целей Учреждения, указанных в пункте 1.1. настоящего отчета, путем трансляции информации на экранах телевизоров, размещенных в помещении Учреждения;

оказание услуг по оформлению (заполнению) бланков заявителей, анкет, деклараций, договоров и других документов, направленных для достижения целей, указанных в пункте 1.1. настоящего отчета;

иные виды деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации и целям деятельности Учреждения, установленные Уставом Учреждения.

1.2. Перечень (услуг) работ в 2018 году, оказываемых за плату:

- аренда недвижимого имущества;
- аренда движимого и недвижимого имущества 6 кв. м. (рабочее место);
- предоставление услуг Удостоверяющего центра ХМАО-Югры по сбору и контролю документов для выпуска зл. подписей;
- прием заявлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление услуг по открытию лицевого (расчетного) счета в ПАО «Акционерный коммерческий банк содействия коммерции и бизнесу»;
- прием заявлений на предоставление документов, необходимых для подключения (технологического присоединения) к централизованным сетям водоснабжения (водоотведения) объектов капитального строительства на территории города Когалыма, соответствующих параметрам «модельного объекта»;
- прием заявлений на предоставление документов, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям газораспределения и (или) газопотребления объектов капитального строительства на территории города Когалыма, соответствующих параметрам «модельного объекта»;
- прием и выдача документов по вопросам технологического присоединения «модельного объекта» к электрическим сетям АО «ЮРЭСК»;
- прием и обработка заявок на технологическое подключение к сетям инженерно-технического обеспечения «модельного объекта»;
- вывод на черно-белую печать информации с цифровых накопителей, Интернета;
- сканирование документа;
- копировально-множительная услуга;
- отправка документов по электронной почте с цифровых носителей;
- отправка документов по факсу в пределах РФ;
- брошюровка документов (до 20 листов).

1.3. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность:

- Устав Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Когалыма, утвержденный постановлением Администрации города Когалыма от 18.02.2013 г. № 403.

1.4. Количество штатных единиц муниципального учреждения на начало 2018 года – 45 шт. ед., а именно:

Руководители - 3;
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» - 1;
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» - 35;
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» - 3;
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» - 3.

Количество штатных единиц муниципального учреждения в период с 01 октября 2018 по 31 декабря 2018 года на основании Постановления Администрации города Когалыма ХМАО-Югры от 19.07.2018 № 1664 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Когалыма от 08.12.2017 №2634» составило – 54 шт. ед.:

Руководители - 3;
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» - 1;
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» - 44,5;
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» - 2,5;
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» - 3.

1.5. Средняя заработная плата сотрудников учреждения, в том числе за счет субсидий, полученных на выполнение муниципального задания – 45 245,00 руб.

1.6. Орган исполнительной власти, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального автономного учреждения является муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма.

1.7. Состав наблюдательного совета:
- Загорская Е.Г. начальник управления экономики Администрации города Когалыма;

- Луцкая М.В. заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;

- Косолапова И.А. начальник отдела учета и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма муниципального казенного учреждения «Управление обеспечения органов местного самоуправления»;

- Ахметов Э.Х. начальник информационно-технологического отдела муниципального казенного учреждения «Управления обеспечения деятельности органов местного самоуправления»;

- Ветштейн В.В. председатель общественной организации «Союз пенсионеров и ветеранов города Когалыма»;

- Турченко Я.А. ведущий юрист муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Дмитриева О.А. специалист по организационной работе муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. Отчёт рассмотрен и утвержден Наблюдательным советом МАУ «МФЦ» (протокол от 14.01.2019 № 2).

1.9. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию.

2. Результат деятельности муниципального учреждения

Таблица 1

	п-1 год (2017)	п год (2018)	Изменение	%	примечание
--	----------------	--------------	-----------	---	------------

Балансовая стоимость нефинансовых активов	32 240 815,15	36 593 691,12	13,50	
Дебиторская задолженность	978 589,24	1 694 160,16	73,12	
Кредиторская задолженность	414 187,40	442 278,28	- 6,78	

Таблица 2

Об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя				Примечание
		план	факт	отклонение		
				Абсол.	%	
Объем финансового обеспечения муниципального задания	Руб.	39 258 900,00	39 258 900,00			Субсидия на выполнение муниципального задания
Доходы, полученные муниципальным учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	Руб.	468 084,78	468 084,78			
Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) муниципального учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами), по видам услуг (работ)	Зав.	54 271 (52 681 бесплатных услуг, 1 590 платные услуги)	61 798 (60 892 бесплатных услуг, 906 платных услуг)	7 527 (8 211 бесплатных услуг, 684 платных услуг)	13,87	
Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры		0	0			
Муниципальная услуга (работа) 1 : Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в «Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»						
объем ассигнований на оказание услуги (работы)	Руб.	39 258 900,00	39 258 900,00			
показатель 1						
Муниципальная услуга (работа) 2 ...						
объем ассигнований на оказание услуги (работы)						
показатель 1						
Общий объем ассигнований на оказание услуг в рамках ведомственной целевой программы, в том числе:						
расходы за счет средств от приносящей доход деятельности						
расходы за счет средств территориального фонда обязательного медицинского страхования						
Выставленные требования в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей						
Сведения о соблюдении норм законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма в части, касающейся деятельности муниципальных учреждений по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ)						
Отсутствие (или количество) предъявленных исковых требований						
Отсутствие (или количество) предписаний и санкций со стороны контрольных и надзорных органов исполнительной власти						
Отсутствие (или количество) выявленных нарушений в актах проверок деятельности на предмет соответствия его деятельности нормам законодательства						
Отсутствие (или количество) выявленных фактов принятия денежных обязательств, не обеспеченных источниками финансирования						
Отсутствие (или количество) требований со стороны третьих лиц по выполнению принятых денежных обязательств, не обеспеченных источниками финансирования (либо число требований со стороны третьих лиц, размер предъявленных требований в части, не обеспеченной источниками финансирования)						
Отсутствие (или количество) выявленных фактов финансирования расходов по денежным обязательствам, не обеспеченным источниками финансирования (либо число выявленных факторов, объем расходов по денежным обязательствам, не обеспеченным источниками финансирования)						
Иные показатели						
Для муниципального бюджетного и автономного учреждений (дополнительно)						
Суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возврата) в разрезе поступлений, предусмотренных планом	Руб.	39 258 900,00	39 258 900,00			Доп. соглашение № 8 от 14.11.2018г (к Соглашению № 13 от 09.01.2018г)
Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом	Руб.	39 258 900,00	39 065 161,73	193 738,27	-0,49	
Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию						
Общие суммы прибыли муниципального учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшиеся в связи с оказанием частично платных и полностью платных услуг (работ)	Руб.	468 084,78	436 766,78	31 318,00		
Для муниципального казенного учреждения (дополнительно)						
Кассовое исполнение бюджетной сметы учреждения						
Доведенные лимиты бюджетных обязательств						
Для муниципального автономного учреждения (дополнительно)						
Объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	Руб.	2 783 200,00	2 783 200,00			Доп. соглашение № 6 от 07.12.2018г (к Соглашению №14 от 11.01.2018г)

Таблица 3

Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода)

Наименование цены (тарифа)	Сумма			Примечание
	на начало периода	...	на конец периода	
Вывод на черно-белую печать информации с цифровых накопителей, Интернета	6,00		6,00	
Сканирование документа	6,00		6,00	
Копировально-множительная услуга	8,00		8,00	
Отправка документов по электронной почте с цифровых носителей	10,00		10,00	Постановление Администрации города Когалыма Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 27 апреля 2016г
Отправка документов по факсу в пределах Российской Федерации	26,00		26,00	
Брошюровка документов (до 20 листов)	70,00		70,00	

Таблица 4

О реализации долгосрочных целевых программ

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение	Примечание
Соответствие достигнутых в отчетном периоде показателей целевым показателям, утвержденным в долгосрочной целевой программе	%	-	-
Уровень фактического финансового обеспечения долгосрочной целевой программы в части мероприятий, исполнителем которых является учреждение	%	-	-

3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Таблица 5

Наименование показателя	Ед. изм.	На начало периода	На конец периода
общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления	Руб.	22 504 961,40 (19 855 238,42)	25 913 761,40 (22 362 980,85)
общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду			
общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование			
общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления	Руб.	4 137 201,89 (691 926,00)	4 418 026,89 (734 471,22)
общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду			
общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование			
общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества стоимостью менее 40000 рублей	Руб.	5 598 651,86 (-)	6 261 902,83 (-)
количество объектов движимого имущества стоимостью менее 40000 рублей	Шт.	500	522
общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления	м²	0	2 804,0
общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду			
общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	м²	684,9	684,9
количество объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления, в том числе:	Шт.	1	1
зданий	Шт.	1	1
строений	Шт.	0	1
помещений			
объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления			
Для муниципального бюджетного и автономного учреждений (дополнительно)			
общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного муниципальным учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, муниципальному учреждению на указанные цели			
общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности			
общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	Руб.	4 137 201,89 (691 926,00)	4 418 026,89 (734 471,22)
Для муниципального автономного учреждения (дополнительно)			
вложения в уставной капитал других организаций (сумм денежных средств и имущества)			

Таблица 6

Наименование имущества	Адрес	Общая площадь объекта (кв.м)	Площадь, переданная в пользование	Вид пользования	Пользователь, срок пользования	Согласие куратора, экспертная оценка (реквизиты документа)	Согласие комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Города Когалыма (реквизиты документа)	Реквизиты договора	Балансовая стоимость переданного имущества
МАУ «МФЦ»	628485, Ханты-Мансийский автономный округ-Югры, Тюменская обл, г. Когалым, ул. Мира, дом 15	684,9	684,9	Оперативное управление	МАУ «МФЦ» на неопределенный срок		Постановление Администрации № 300 от 17.10.2015г «О создании МАУ «МФЦ», выписка из ЕГРП от 28.07.2016г. Договор безвозмездного пользования	№ 4217 от 17.10.15	22 504 961,40
МАУ «МФЦ»	628485, Ханты-Мансийский автономный округ-Югры, Тюменская обл, г. Когалым, ул. Мира, дом 15	2 804,0	2 804,0	Оперативное управление	МАУ «МФЦ» на неопределенный срок		Постановление Администрации № 2865 от 18.12.2018г «Об изъятии муниципального недвижимого имущества из муниципальной казны города Когалыма и закреплении его на праве оперативного управления», выписка из ЕГРП от 27.12.2018г		3 408 800,00

Таблица 7

Обеспечение сохранности и ведения учета муниципального имущества, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ)

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя				Примечание
		план	факт	отклонение абсол.	%	
Отсутствие (или количество) выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления		-	-	-	-	
Отсутствие выявленных случаев (число случаев, финансовая оценка потерь) утраты имущества вследствие порчи, хищения, пожара и по иным причинам		-	-	-	-	
Отсутствие (или количество) выявленных фактов нецелевого использования имущества		-	-	-	-	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 22 февраля 2019 г.

№391

Об определении структурного подразделения Администрации города Когалыма, уполномоченного на сбор, обобщение и учёт информации о транспортном комплексе, а также реализации требований транспортной безопасности на территории города Когалыма

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Уставом города Когалыма, во исполнение решения Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Оперативного штаба в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре и постоянно действующего Координационного совещания по обеспечению правопорядка в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре, протокол от 30.01.2018 №87/66/79:

1. Наделять Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» осуществляющее функции в сфере создания условий для предоставления транспортных услуг и организацию транспортного обслуживания насе-

ления функциями по сбору, обобщению и учёту информации о транспортном комплексе, а также реализации требований транспортной безопасности на территории города Когалыма.

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» назначить должностное лицо, ответственное за сбор, обобщение и учёт информации по обобщению и учёту информации о транспортном комплексе, а также реализации требований транспортной безопасности на территории города Когалыма.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

Т.И. Черных, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 22 февраль 2019 г.

№394

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию город Когалым для расчета размера социальной выплаты, предоставляемой молодым семьям - участникам мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на I квартал 2019 года

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», в целях реализации постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №346-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие жилищной сферы», руководствуясь приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.12.2018 №822/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2019 года»:

1. Установить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию город Когалым для расчета размера социальной выплаты, предоставляемой молодым семьям - участникам мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на I квартал 2019 года в размере 49 343 (сорок девять тысяч триста сорок три) рубля 00 копеек.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Т.И. Черных, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД»

«20» февраля 2019 года

город Когалым

Организатор публичных слушаний: Организационный комитет по проведению публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД», образованный в соответствии с постановлением главы города Когалыма от 09.01.2019 №01, на основании протокола публичных слушаний от «18» 02 2019, сообщает: «18» 02 2019 с 18-00 часов до 18-50 часов, в здании Администрации города Когалыма, улица Дружбы Народов, дом 7, каб. 300, состоялись публичные слушания по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД» (далее – проект), в которых приняло участие 22 человека.

В ходе доклада секретаря оргкомитета Бутаева А.Т. озвучены следующие письменные и устные предложения, поступившие в адрес оргкомитета:

1. В соответствии с принятием Закона ХМАО-Югры от 22.12.2018 №16-оз «Об отдельных вопросах, регулируемых правилами благоустройства территорий муниципальных образований ХМАО-Югры, и о порядке определения границ прилегающих территорий» в статью 3 правил благоустройства внести следующие изменения:

1.1. По письменным обращениям отдела архитектуры и градостроительства (№14-вн-20), Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (№2-вн-114) Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Границы прилегающей территории определяются в отношении территории общего пользования, которая имеет общую границу со зданием, строением, сооружением, земельным участком в случае, если такой земельный участок образован, и устанавливаются дифференцированно в зависимости от расположения зданий, строений, сооружений, земельных участков в существующей застройке, вида их разрешенного использования и (или) фактического назначения, их площади, протяженности общей границы.

Минимальная и максимальная площадь прилегающей территории устанавливается в соответствии с правилами землепользования и застройки территории города Когалыма, утвержденным решением Думы города Когалыма от 29.06.2009 №390-ГД, дифференцированно для различных видов объектов благоустройства прилегающих территорий, а также в зависимости от расположения зданий, строений, сооружений, земельных участков в существующей застройке, вида их разрешенного использования и (или) фактического назначения, их площади, протяженности общей границы.

При определении минимальной площади прилегающей территории ее граница не может располагаться ближе двух метров от здания, строения, сооружения, земельного участка. При этом:

-если земельный участок, на котором расположено здание, строение, сооружение, образован, граница минимальной площади прилегающей территории определяется по периметру границы этого земельного участка;

-если земельный участок, на котором расположено здание, строение, сооружение, не образован либо образован по границам зданий, строений, сооружений, граница минимальной площади прилегающей территории определяется по периметру стен зданий, строений, сооружений.

Максимальная площадь прилегающей территории не может превышать минимальную площадь прилегающей территории более чем на тридцать процентов.

Границы прилегающей территории определяются с учетом следующих ограничений:

- в отношении каждого здания, строения, сооружения, земельного участка могут быть установлены границы только одной прилегающей территории, в том числе границы, имеющие один замкнутый контур или два непересекающихся замкнутых контура;

- не допускается установление общей прилегающей территории для двух и более зданий, строений, сооружений, земельных участков, за исключением случаев, когда здание, строение, сооружение, в том числе объект коммунальной инфраструктуры, обеспечивают исключительно функционирование другого здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которых определяются границы прилегающей территории;

- не допускается пересечение границ прилегающих территорий, за исключением случая установления общих (смежных) границ прилегающих территорий;

- внутренняя часть границ прилегающей территории устанавливается по границе здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которых определяются границы прилегающей территории;

- внешняя часть границ прилегающей территории не может выходить за пределы территорий общего пользования и устанавливается по границам земельных участков, образованных на таких территориях общего пользования, или по границам, закреплённым с использованием природных объектов (в том числе зеленых насаждений) или объектов искусственного происхождения (дорожной и (или) тротуарный бордюр, иное подобное ограждение территории общего пользования), а также может иметь общие (смежные) границы с другими прилегающими территориями (для исключения вклинивания, вкрапления, изломанности границ, чересполосицы при определении границ прилегающих территорий и соответствующих территорий общего пользования, которые будут находиться за границами таких территорий).».

1.2. Дополнить пунктами 10, 11, 12 следующего содержания:

«10. Границы прилегающей территории отображаются на схеме границ прилегающей территории (далее - схема границ прилегающей территории).

11. В схеме границ прилегающей территории указываются кадастровый номер (при наличии) и адрес (при наличии) здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которых установлены границы прилегающей территории, площадь прилегающей территории и ее условный номер.

12. Схемы границ прилегающих территорий утверждаются постановлением Администрации города Когалыма.».

«18.7. во всех случаях снос и пересадку деревьев и кустарников, производимые в процессе содержания и ремонта, осуществлять в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 №289-ГД «Об утверждении Положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 10.11.2014 №2807 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений».».

4. В виду внесения изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации по вопросам обращения с твердыми коммунальными отходами (Постановление Правительства РФ от 12.11.2016 №1156, постановление Правительства РФ от 31.08.2018 №1039) предлагаю внести изменения:

4.1. В статью 2 «Основные понятия» Правил благоустройства:

После второго абзаца добавить абзац в следующей редакции:
«- бункер - мусоросборник, предназначенный для складирования крупногабаритных отходов»;
После седьмого абзаца добавить абзацы в следующей редакции:
«- контейнерная площадка - место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов, обустроенное в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предназначенное для размещения контейнеров и бункеров;
- контейнер - мусоросборник, предназначенный для складирования твердых коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов»;

4.2. В статье 4 «Организация благоустройства территории города Когалыма» Правил благоустройства:
4.2.1. В седьмом абзаце пункта 1 исключить слова «и площадок для накопления крупногабаритных отходов»;
4.2.2. Во втором абзаце пункта 10 исключить слова «контейнерам (бункерам) для накопления отходов, площадкам для накопления крупногабаритных отходов и».

4.3. В статье 12. Общие требования к вывозу уличного мусора, твердых коммунальных отходов, вывозу и складированию снега и льда» Правил благоустройства:

4.3.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Предварительное накопление, сбор и транспортирование уличного мусора, коммунальных отходов осуществляется с соблюдением требований законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения и законодательства об охране окружающей среды, а также в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма.»

4.3.2. В пункте 2 после слов «специально подготовленные» дополнить словами «(далее по тексту раздела – специализированные площадки)».

4.3.3. В пункте 3 слова «в местах» заменить словами «на специализированных площадках».

4.3.4. В пункте 4 слово «указанных» заменить словом «специализированных».

4.3.5. Дополнить пунктами 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 следующего содержания:

«10. Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов осуществляется в соответствии с правилами обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 №1039 и муниципальными правовыми актами города Когалыма.

11. С целью ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, физические лица, индивидуальные предприниматели, а также юридические лица независимо от организационно-правовой формы обязаны направлять в МКУ «УЖКХ г. Когалыма» сведения о местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов:

- данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;
- данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;
- данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;
- данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов.

12. Контейнерные площадки накопления твердых коммунальных отходов снабжаются сведениями о сроках удаления отходов, наименовании организации, выполняющей данную работу, контактах лица, ответственного за качественную и своевременную работу по содержанию площадки и своевременное удаление отходов, информацией, предупреждающей владельцев автотранспорта о недопустимости загромождения подъезда специализированного автотранспорта, разгружающего контейнеры. Наличие таких площадок предусматривается в составе территории и участков любого функционального назначения, где могут накапливаться коммунальные отходы.

13. Размер контейнерных площадок накопления твердых коммунальных отходов определяются исходя из заезда, габаритов и количества контейнеров, используемых для складирования отходов, но не более предусмотренного санитарно-эпидемиологическими требованиями. Переопределение контейнеров (бункеров) не допускается.

14. Контейнерные площадки накопления твердых коммунальных отходов совмещаются с площадкой для складирования отдельных групп коммунальных отходов.

15. Обязательный перечень элементов благоустройства территории мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов включает: бетонное, асфальтовое или иное твердое водонепроницаемое покрытие с уклоном в сторону проезжей части; элементы сопряжения поверхности площадки с прилегающими территориями; ограждение с трех сторон высотой не менее 1,5 метра; контейнеры для накопления твердых коммунальных отходов (бункеры-накопители), специальные контейнеры для раздельного складирования твердых коммунальных отходов (в случае организации раздельного складирования твердых коммунальных отходов); подъездной путь.

16. Для организации раздельного складирования твердых коммунальных отходов на контейнерных площадках накопления твердых коммунальных отходов устанавливаются специальные контейнеры, обеспечивающие размещение в них только определенного вида отходов. При этом контейнеры должны быть выкрашены в разные цвета для различных видов отходов и иметь соответствующую маркировку. Маркировка наносится в виде надписей («для бумаги», «для пластика» и т.д.) и должна содержать информацию о материалах, подлежащих сбору в соответствующий контейнер. Допускается наносить на контейнер соответствующие виду твердых коммунальных отходов рисунки (пиктограммы). Не допускается установка и использование грязных, неокрашенных и неисправных контейнеров.»

4.4. В статье 21 «Содержание малых архитектурных форм на территории города Когалыма» Правил благоустройства:

Абзац второй пункта 4 изложить в следующей редакции:
«Расстояние между урнами определяется в зависимости от интенсивности использования улиц (территория), но не более чем через 40 м на оживленных и 100 м - на малолюдных.»

5. С целью улучшения эстетического вида тепловых камер предлагаю предусмотреть в Правилах благоустройства нормы и требования к размещению к внешнему виду тепловых камер, а именно внести следующие изменения:

5.1. В статье 3 «Содержание (эксплуатация) объектов благоустройства» Правил благоустройства:
Подпункт 4.2 пункта 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Собственники подземных и надземных инженерных коммуникаций и сооружений и (или) уполномоченные ими лица обязаны:
- производить постоянный контроль за наличием крышек люков, обеспечивать их плотное прилегание к оголовку люка и безопасное для автотранспорта и пешеходов состояние, не допускать образования провалов и просадок по месту прохождения подземных инженерных коммуникаций и сооружений;

- производить очистку и капитальный ремонт в части внешнего вида наружных инженерных сетей, в том числе тепловых камер и трансформаторных подстанций;
- в течение 1 рабочего дня с момента выявления неисправности осуществлять ремонт люков (крышек) колодцев, камер, принимать меры по устранению утечки, образования наледи;

- устанавливать и обеспечивать содержание в исправном состоянии люков (крышек) колодцев, камер на уровне дорожных покрытий проезжей части или тротуаров, покрытий газонов в соответствии с требованиями, предъявляемыми ГОСТ. При их несоответствии установленным нормам исправление высоты люков в границах разрушения дорожного покрытия, вызванного неудовлетворительным состоянием коммуникаций, должно осуществляться собственниками или владельцами подземных инженерных коммуникаций и сооружений по первому требованию органа, осуществляющего муниципальный контроль за соблюдением Правил, не позднее 5 рабочих дней с момента обнаружения.»

В ходе обсуждений от граждан, являющихся участниками публичных слушаний, постоянно проживающих на территории города Когалыма, поступили следующие устные предложения и замечания:

1. Включить в пункт 15 Статьи 21. Содержание малых архитектурных форм на территории города Когалыма лошадей, а именно изложить в редакции: «Запрещается выгул собак и лошадей» (предложение Ивановой М.В.).

2. Осуществить проверку действия нормативно-правового документа Решение Думы города Когалыма от 12.09.2008 №289-ГД (предложение Говорищевой А.Ю.).

3. Проанализировать информацию о размещении информационного сообщения по проведению слушаний на сайте Администрации города Когалыма (предложение Махшаковой Е.А.).

Организационным комитетом по проведению публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД» при принятии решения по результатам рассмотрения проекта рекомендовать учесть все предложения, озвученные секретарем оргкомитета Бутаевым А.Т., гражданами являющимися участниками публичных слушаний, постоянно проживающими на территории города Когалыма, с учетом следующей корректировки:

1. В предложении №2 (пункт 2.2.), в целях конкретизации ссылок формулировку предлагается принять в следующей редакции:
- В пунктах 10, 11, 12, 13, 15 приложения к Порядку размещения и содержания информационных конструкций на территории города Когалыма благоустройства по тексту слова «Статья 1» заменить словами «Статья 2».

- В пункт 14 приложения к Порядку размещения и содержания информационных конструкций на территории города Когалыма Правил благоустройства в тексте слова «пункт 12.2 статьи 1 Порядка» заменить словами «пункт 12.2 статьи 2 Порядка».

2. В предложении №4, учитывая структуру Правил благоустройства предлагается следующее.
- Пункт 4.3.2 принять в следующей редакции: в пункте 2 статьи 12 слова «специально подготовленные» заменить словом «специализированные».

- В пункте 3 статьи 4 после слова «льда» добавить слова «(далее – специализированные площадки)».

- В пункте 4.3.5 конкретизировать лиц, предоставляющих сведения для ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, а именно в пункте 11 статьи 12 после слов «формы» добавить слова «являющиеся собственниками мест (накопления) твердых коммунальных отходов», а также учитывая требования Постановления Правительства РФ от 31.08.2018 №1039, правовую форму образования МКУ «УЖКХ г.Когалыма» заменить слова «МКУ «УЖКХ г.Когалыма» словами «Уполномоченный орган Администрации города Когалыма».

3. По устному предложению Ивановой М.В. в отношении лошадей, пребывающих в местах массового пребывания людей, предлагается его не учитывать, т.к. пункт 15 статьи 21 изложен в соответствии с требованиями правил содержания животных в ХМАО - Югре и других организационных мероприятий, утвержденными постановлением Правительства ХМАО-Югры от 23.07.2001 №366-п распространяется на домашних животных (кошек и собак), а лошади относятся к сельскохозяйственным животным. Обоснования (нормы действующего законодательства) Ивановой М.В. для внесения изменений в Правила благоустройства не представлены.

Устное предложение Говорищевой А.Ю. рассмотрено и проанализировано. Решение Думы города Когалыма от 12.09.2008 №289-ГД не утратило юридическую силу, ввиду чего предложение № 3.1 рекомендовано оставить в изложенной редакции.

Устное замечание Махшаковой Е.А. рассмотрено и проанализировано. В результате анализа установлено, что в целях информирования населения, организационный комитет 11.01.2019 направил письма в МКУ «УДОМ» (исходящий от 11.01.2019 №29-исх-47) и в Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма (исходящий от 11.01.2019 №29-исх-34) для размещения на официальном сайте Администрации города Когалыма и в газете «Когалымский вестник».

В результате оповещение о начале публичных слушаний на официальном сайте Администрации города Когалыма размещено 11.01.2019 и в газете «Когалымский вестник» - 16.01.2019. Фактические сроки размещения экспозиции проекта в холле здания Администрации города Когалыма - 16.01.2019, обновлена экспозиция - 15.02.2019. Проект изложен в текстовом варианте и не предполагает графических схем и рисунков. Информационное сопровождение осуществлено в виде печатного текста. Учитывая изложенное, информирование населения выполнено. Замечание Махшаковой Е.А. рекомендовано принять к сведению.

Вывод: Участники публичных слушаний по результатам голосования по проекту приняли решение:
Одобрить проект с учетом предложений и замечаний, поступивших от иных участников публичных слушаний («За» - 18 человек, «Воздержались» - 4 человека). Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в газете «Когалымский вестник» и размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма.

**М.А.Рудиков, председатель публичных слушаний.
А.Т.Бутаев, секретарь публичных слушаний.**

В.С.Лаишевцев, С.Е.Михалева, члены оргкомитета, присутствующие на публичных слушаниях.

РЯСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 25 февраля 2019 г.

№40-Р

Об утверждении графика дежурств должностных лиц Администрации города Когалыма и сотрудников коммунальных служб города в период проведения мероприятий, посвященных Международному женскому дню

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», руководствуясь распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.02.2019 №24-рг «Об организации дежурств и обеспечении комплексной безопасности в период проведения мероприятий, посвященных Международному женскому дню в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Уставом города Когалыма, в целях участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

1. Утвердить график дежурств должностных лиц Администрации города Когалыма и сотрудников коммунальных служб города в период проведения мероприятий, посвященных Международному женскому дню согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать настоящее распоряжение и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы города Когалыма Р.Ю.Полова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к распоряжению Администрации города Когалыма от 25.02.2019 №40-р

ГРАФИК ДЕЖУРСТВ должностных лиц Администрации города Когалыма и сотрудников коммунальных служб города в период проведения мероприятий, посвященных празднованию Международного женского дня

(в период: с 7 марта 2019 года по 11 марта 2019 года)

№ п/п	Муниципальное образование	Дата дежурства (круглосуточное)	Ф.И.О. ответственного лица	Должность	Контактный телефон
	город Когалым	07.03.2019	Попов Ростислав Юрьевич	Заместитель главы города Когалыма	89324087366
			Бутаев Артем Глюбович	Директор МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	89527029959
		08.03.2019	Рудиков Михаил Алексеевич	Заместитель главы города Когалыма	89124132323
			Сухобрус Евгений Александрович	Начальник финансово-экономического отдела МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	89505139862
		09.03.2019	Ярема Роман Ярославович	Первый заместитель главы города Когалыма	89044772777
			Проскураков Александр Александрович	Начальник отдела городского хозяйства МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	89044772615
		10.03.2019	Черных Татьяна Ивановна	Заместитель главы города Когалыма	89125101916
			Галиханов Руслан Дамирович	Ведущий инженер отдела городского хозяйства МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	89582766085
		11.03.2019	Мартьянова Ольга Валентиновна	Заместитель главы города Когалыма	89120888099
			Красноперов Анатолий Валерьевич	Ведущий инженер отдела городского хозяйства МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	89505133953

Примечание:
- в силу пункта 1, подпункта 2.1. пункта 2 распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.02.2019 №24-рг «Об организации дежурств и обеспечении комплексной безопасности в период проведения мероприятий, посвященных Международному женскому дню в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» дежурство осуществляется в круглосуточном режиме, по телефонной связи.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 25 февраля 2019 г.

№398

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.12.2015 №3760

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 25.12.2015 №3760 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду» (далее - административный регламент) внести следующие изменения:

1.1. в подпункте «в» пункта 56 раздела 5 административного регламента слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

1.2. пункт 56 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктом «к» следующего содержания:

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма»;

1.3. пункт 71 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктами 71.1 и 71.2 следующего содержания:
«71.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
71.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Ковальчука А.В.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 25 февраля 2019 г.

№399

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.12.2015 №3761

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 25.12.2015 №3761 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, без торгов» (далее - административный регламент) внести следующие изменения:
 - 1.1. подпункт «в» пункта 56 раздела 5 административного регламента слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;
 - 1.2. пункт 56 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктом «к» следующего содержания:
 - к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма»;
 - 1.3. пункт 71 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктами 71.1 и 71.2 следующего содержания:
 - 71.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
 - 71.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Ковальчука А.В.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 25 февраля 2019 г.

№400

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3729

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3729 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, безвозмездное пользование» (далее - административный регламент) внести следующие изменения:
 - 1.1. в подпункте «в» пункта 53 раздела 5 административного регламента слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;
 - 1.2. пункт 53 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктом «к» следующего содержания:
 - к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма»;
 - 1.3. пункт 68 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктами 68.1 и 68.2 следующего содержания:
 - 68.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
 - 68.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Ковальчука А.В.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 25 февраля 2019 г.

№413

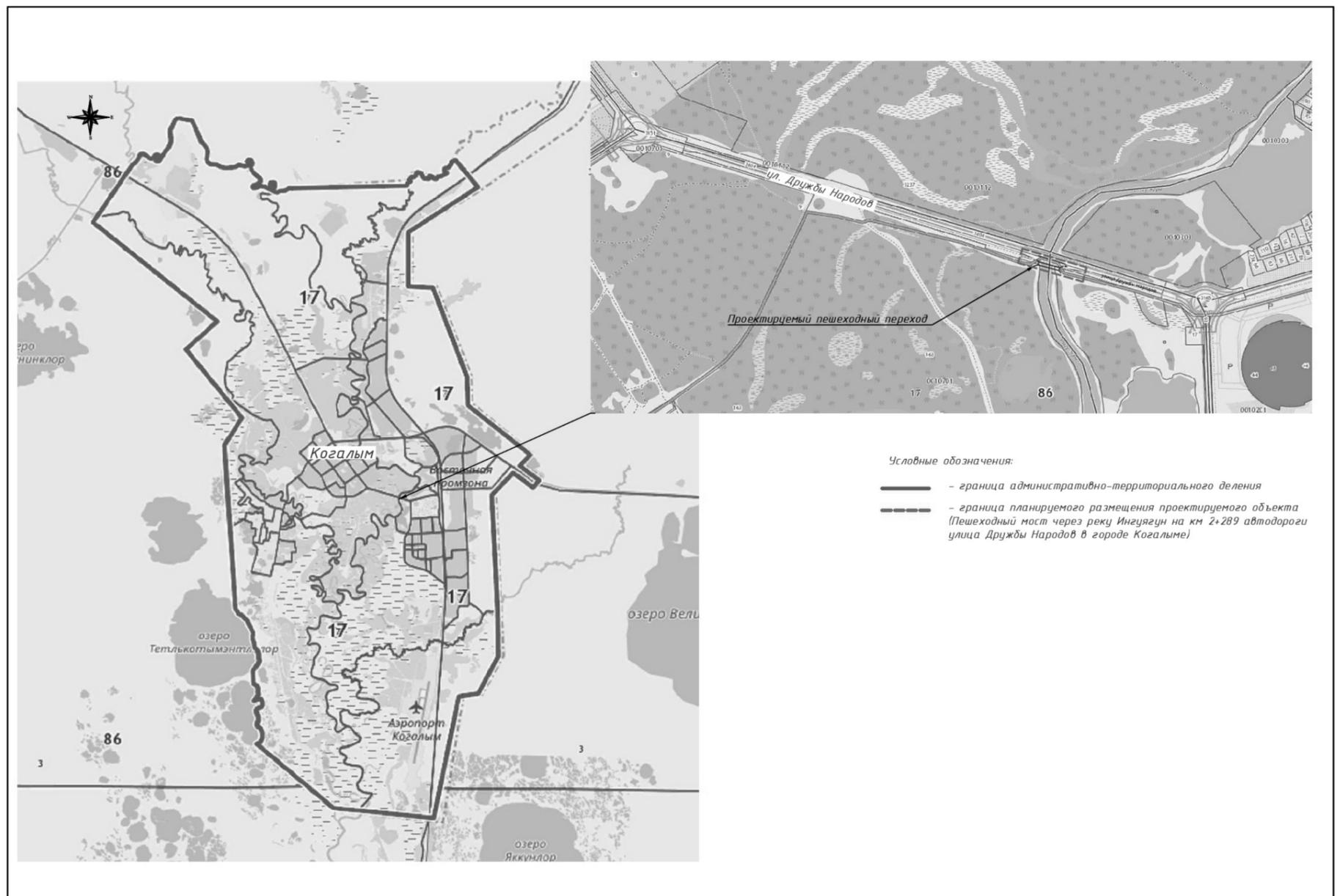
О принятии решения по подготовке проекта планировки и межевания территории

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 26 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях обеспечения устойчивого развития территорий:

1. Принять решение о подготовке проекта планировки и межевания территории для размещения линейного объекта «Пешеходный мост через реку Ингуягун на км 2+289 автодороги улицы Дружбы Народов в городе Когалыме».
2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (В.С.Лаишевцеву) осуществить проверку представленной документации по планировке территории на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
3. В течение трех дней с момента подписания настоящего постановления осуществить его опубликование и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и размещение на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 25.02.2019 №413



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ «Дворец спорта»
Д.А. Прохорин
« 19 » февраля 2019 г.

Отчет о результатах деятельности за 2018 год Муниципальное автономное учреждение «Дворец спорта»

1. Виды деятельности:	
1.1.	Физкультурно-оздоровительная работа;
1.2.	Работы и услуги оздоровительного и реабилитационного характера;
1.3.	Организация и проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий;
1.4.	Организация работ отделения адаптивной физкультуры для взрослого населения и детей с ограниченными физическими возможностями;
1.5.	Организация исполнения функций заказчика по разработке проектно-сметной документации и выполнения работ по строительству спортивных сооружений;
1.6.	Организация выдачи исходных данных для разработки проектно-сметной документации, совместно с проектно-изыскательными организациями задания на разработку проектно-сметной документации, проведение её согласования в установленном порядке;
1.7.	Организация осуществления строительного контроля по строительству спортивных сооружений;
1.8.	Обеспечение организации рационального и экономического расходования выделенных на строительство объектов спорта денежных средств. Своевременно осуществлять приемку и оплату выполненных работ;
1.9.	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий в лагерях дневного пребывания, созданных на базе спорткомплексов МАУ "Дворец спорта"; организация отдыха детей, в период каникул с выездом на спортивные базы отдыха Ханты-мансийского автономного округа и за его пределы с круглосуточным пребыванием.

1.2. Перечень услуг, оказываемых за плату:	
1.2.1.	Занятия в группах и секциях:
	- плавание
	- спортивная гимнастика
	- футбол
	- волейбол
	- хоккей с шайбой
	- лыжные гонки
	- пулевая стрельба из пневматического оружия, арбалета и лука
	- аэробика
	- спортивная аэробика
	- силовое троеборье
	- атлетическая гимнастика
	- большой теннис
	- настольный теннис
	- фигурное катание
	- бокс
	- дзюдо
	- карате
	- самбо
1.2.2.	Оказание оздоровительных услуг:
	Занятия в группах:
	- аэробика
	- гидроаэробика
	- группа здоровья
	- абонементные группы плавания

	- катание на коньках
	- тренажерный зал (кардионаправление, силовое направление, САЙКЛ)
	- группа спортивного единоборства (бокс, карате, дзюдо, самбо)
	- группа пулевой стрельбы
	- группа большого тенниса
	- группа настольного тенниса
	Разовые занятия:
	- настольный футбол
	- посещение бассейна
	- тренажерный зал (кардионаправление, силовое направление, САЙКЛ)
	- группа спортивного единоборства (бокс, карате, дзюдо, самбо)
	- группа пулевой стрельбы
	- группа здоровья
	- группа аэробики
	- группа гидроаэробики
	- группа настольного тенниса
	- посещение катка
1.2.3.	Прочие услуги:
	- прокат спортивного инвентаря, коньков и лыж для зимних занятий, лыжероллеров и роликовых коньков для летних занятий, посещение сауны, многофункциональная кровать массажер, солярий, инфракрасная кабина, сушка волос, заточка лезвия коньков, оформление пропусков
	- организация работы общепита
	- организация общественного питания на спортивных объектах
	- предоставление в аренду бытовых и административных помещений холлов, залов по согласованию с собственником имущества

1.3. Перечень разрешенных документов, на основании которых муниципальное автономное учреждение осуществляет деятельность

Наименование разрешительного документа	№, дата выдачи	Срок действия
Постановление Администрации города Когалыма "О создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения "Дворец спорта"	№ 998 от 12.05.2010 г.	
Устав Муниципального автономного учреждения "Дворец спорта" утвержденный Постановлением Администрации города Когалыма	№ 1761 от 01.08.2018 г.	
Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1078608000327	01.02.2012 г.	

1.4. Количество штатных единиц муниципального учреждения	на 01.01.2018 г.	на 01.01.2019 г.
	236	220

1.5. Средняя заработная плата сотрудников муниципального учреждения	руб.	47 991,47
в том числе за счет средств субсидий	руб.	42 795,36

1.6. Орган исполнительной власти, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального автономного учреждения	Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

1.7. Состав наблюдательного совета

Председатель наблюдательного совета (Ф.И.О.)	Должность
Маренюк Вячеслав Михайлович	Директор МБОУ средняя школа №3
Члены наблюдательного совета (Ф.И.О.)	Должность

Рыбачок Марина Геннадьевна	Председатель Комитета финансов Администрации города Когалыма
Лобачева Ольга Николаевна	Ведущий бухгалтер МАУ "Дворец спорта"
Крюков Александр Васильевич	Ведущий инженер по ремонту МАУ "Дворец спорта"
Мишин Вячеслав Николаевич	Председатель родительского комитета отделения по фигурному катанию
Заремский Павел Иосифович	Директор МБОУ средняя школа № 5
Рогов Дмитрий Владимирович	Зам. начальника управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма
Усманова Альфия Табрисовна	Юрисконсульт МАУ "Дворец спорта"
Лучицкая Марина Валерьевна	И.о. председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма
1.8. Информация о рассмотрении и утверждении отчета наблюдательным советом.	
Протокол заседания наблюдательного совета № 2 от 11.02.2019г.	
1.9. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию.	-

2. Результат деятельности муниципального учреждения.

Таблица 1

	на 01.01.2018г.	на 01.01.2019г.	изменение, %	примечание
Балансовая стоимость нефинансовых активов	544 062 340,40	522 347 374,84	96	
Дебиторская задолженность	3 236 873,82	1 864 667,64	58	
Кредиторская задолженность	3 904 154,55	4 441 654,34	114	

2. Об исполнении муниципального задания

Таблица 2

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя				При мечание
		План	Факт	Отклонение		
				абсол.	%	
Объем финансового обеспечения муниципального задания	руб.	200 856 816,29	201 643 628,92	786 812,63	100	
Доходы, полученные муниципальным учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	руб.	36 821 555,63	37 716 189,91	894 634,28	102	
Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) муниципального учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребления услугами (работами), по видам услуг (работ)	чел.	3 514	4 165	651	118,53	
Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	ед.		нет			
Муниципальная услуга (работа) 1 "Организация занятий физической культуры и массовым спортом населения города Когалыма"						
Объем ассигнований на оказание услуги (работы)	руб.	153 278 479,66	153 278 479,66	0,00	100	
Показатель 1	чел.	3 514	4 165	651	118,53	
Общий объем ассигнований на оказание услуг в рамках ведомственной целевой программы, в том числе:						
- расходы за счет средств от приносящей доход деятельности						
- расходы за счет средств территориального фонда обязательного медицинского страхования						
Выставленные требования в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей						
Сведения о соблюдении норм законодательства Российской Федерации, Ханты-мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма в части, касающиеся деятельности муниципальных учреждений по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ)						
Отсутствие (или количество) предъявленных исковых требований		-	-			

Отсутствие (или количество) предписаний и санкций со стороны контрольных и надзорных органов исполнительной власти		-	-			
Отсутствие (или количество) выявленных фактов принятия денежных обязательств, не обеспеченных источниками финансирования		-	-			
Отсутствие (или количество) требований со стороны третьих лиц по выполнению принятых денежных обязательств, не обеспеченных источниками финансирования (либо число требований со стороны третьих лиц, размер предъявленных требований в части, не обеспеченной источниками финансирования)		-	-			
Отсутствие (или количество) выявленных фактов финансирования расходов по денежным обязательствам, не обеспеченным источниками финансирования (либо число выявленных факторов, объем расходов по денежным обязательствам, не обеспеченным источниками финансирования)		-	-			
Иные показатели						
Для муниципального бюджетного и автономного учреждений (дополнительно)						
Суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом	руб.	164 035 260,66	163 927 439,01	107 821,65	99,93	
Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом	руб.	164 035 260,66	163 927 439,01	107 821,65	99,93	
Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию						
Общие суммы прибыли муниципального учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшиеся в связи с оказанием частично платных и полностью платных услуг (работ)	руб.	-	2 472 283,00			
Для муниципального казенного учреждения (дополнительно)		-	-			
Кассовое исполнение бюджетной сметы учреждения		-	-			
Доведенные лимиты бюджетных обязательств		-	-			
Для муниципального автономного учреждения (дополнительно)						
Объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программ, утвержденным в установленном порядке, в том числе:	руб.	10 756 781,00	10 648 959,35	-107 821,65	99,00	
в рамках муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в городе Когалыме":						
- Субсидия на содержание учреждения МАУ "Дворец спорта"						
объем ассигнований на выполнение мероприятия	руб.	7 716 181,00	7 674 123,53	-42 057,47	99,45	
- Субсидия на выплаты гарантий и компенсаций работникам учреждений, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, развитие материально-технической базы муниципального учреждения						
объем ассигнований на выполнение мероприятия	руб.	2 924 300,00	2 858 835,82	-65 464,18	97,76	
Муниципальная программа "Развитие культуры в городе Когалыме"						
объем ассигнований на выполнение мероприятия	руб.	62 500,00	62 500,00	0,00	100,00	
Муниципальная программа "Развитие образования в городе Когалыме"						
объем ассигнований на выполнение мероприятия	руб.	1 572 480,00	1 477 759,48	-94 720,52	93,98	
Муниципальная программа "Обеспечение прав и законных интересов населения города Когалыма в отдельных сферах жизнедеятельности"						
объем ассигнований на выполнение мероприятия	руб.	109 000,00	109 000,00	0	100,00	
Муниципальная программа "Доступная среда в городе Когалыме"						
объем ассигнований на выполнение мероприятия	руб.	116 000,00	116 000,00	0	100,00	

3. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода)

Таблица 3

Наименование цены (тарифа)	Примечание
Прейскурант цен на платные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением "Дворец спорта" в детских секция в отчетном периоде не менялся	
Прейскурант цен на платные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением "Дворец спорта" по физической культуре, спорту и оздоровительным услугам в отчетном периоде не менялся	
Прейскурант цен на платные услуги муниципального автономного учреждения "Дворец спорта" по организации и проведению спортивных и культурно-массовых мероприятий в отчетном периоде не менялся	

О реализации долгосрочных целевых программ

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение	Примечание
Соответствие достигнутых в отчетном периоде показателей целевым показателям, утвержденным в долгосрочной целевой программе "Развитие физической культуры и спорта в городе Когалыме"	%	99	
Уровень фактического финансового обеспечения долгосрочной целевой программы в части мероприятий, исполнителем которых является учреждение	руб.	10 756 781,00	

4. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Таблица 5

Наименование показателя	Ед. изм.	На начало периода	На конец периода
общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления	руб.	228 430 808,61	245 251 127,68
общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	-	-	-
общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	-	-	-
общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления	руб.	46 703 813,50	6 302 499,04
общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	-	-	-
общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	-	-	-
общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества стоимостью менее 50 000 рублей	руб.	2 426 593,68	2 276 547,13
количество объектов движимого имущества стоимостью менее 50 000 рублей	шт.	734	756
общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления	кв.м.	39 433,50	39 433,50
общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	-	-	-
общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	-	-	-
количество объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления, в том числе:	шт.	21	26
зданий	шт.	12	9
строений (сооружений)	шт.	9	15
помещений	шт.	-	2
объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления			

Для муниципального бюджетного и автономного учреждений (дополнительно)			
общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного муниципальным учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, муниципальному учреждению на указанные цели		-	-
общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности		-	-
общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	руб.	228 430 808,61	245 251 127,68
Для муниципального автономного учреждений (дополнительно)			
вложения в уставной капитал других организаций (сумм денежных средств и имущества)		-	-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 25 февраля 2019 г.

№409

О признании утратившими силу постановлений Администрации города Когалыма

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 №800 «О проведении рекультивации и консервации земель», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

- Признать утратившими силу:
 - 1.1. постановление Администрации города Когалыма от 30.08.2017 №1848 «О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель»;
 - 1.2. постановление Администрации города Когалыма от 20.10.2017 №2157 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 30.08.2017 №1848».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
- Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Информация по результатам публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД»

Организатор публичных слушаний: Организационный комитет по проведению публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД», образованный в соответствии с постановлением главы города Когалыма от 09.01.2019 №01, на основании протокола публичных слушаний от «20» 02 2019, сообщает: «18» 02 2019 с 18-00 часов до 18-50 часов, в здании Администрации города Когалыма, улица Дружбы Народов, дом 7, каб. 300 состоялись публичные слушания по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД» (далее – проект), в которых приняло участие 22 человека.

- На публичных слушаниях по проекту от граждан, являющихся участниками публичных слушаний, постоянно проживающих на территории города Когалыма, поступили 7 предложений:
1. Установить порядок определения границ прилегающей территории.
 2. Внести корректировки юридико-технического характера, в части устранения технических ошибок, и актуализации нормативно-правовых документов (2 предложения).
 3. В виду внесения изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации по вопросам обращения с твердыми коммунальными отходами установить требования к местам (площадкам) твердых коммунальных отходов.
 4. С целью улучшения эстетического вида тепловых камер предусмотрены нормы и требования к размещению и внешнему виду тепловых камер.
 5. Запретить выгул собак в местах массового пребывания людей.
- На публичных слушаниях от гражданки, являющейся участником публичных слушаний, постоянно проживающей на территории города Когалыма, поступило 1 устное замечание, которое проанализировано и принято к сведению.

С уважением,

Организационный комитет по проведению публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД».

Информация о результатах конкурса на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы в Администрации города Когалыма

По итогам заседания комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Администрации города Когалыма (протокол от 25.02.2019 №02/19) принято решение о признании победителем конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в Администрации города Когалыма:

Наименование должности муниципальной службы	Ф.И.О. кандидата, признанного победителем
«Ведущая» группа должностей, учрежденная для выполнения функции «руководитель»	
начальник претензионно-искового отдела юридического управления Администрации города Когалыма	Фаткуллина Лилия Раифовна

Объявление

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает о проведении аукционов по продаже муниципального имущества.

1. Здание и земельный участок по адресу: город Когалым, улица Таллинская, 28/1. Начальная цена объекта - 4 037 400,00 рублей. Задаток 20% - 807 480,00 рублей. Аукцион №2 состоится 27.03.2019 в 10-00 часов по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы Народов 7, каб. 107.
 2. Двухтрансформаторная подстанция, расположенная по адресу: город Когалым, территория ОАО «КПАТ», проспект Нефтяников, 1А. Начальная цена объекта - 413 000,00 рублей. Задаток 20% - 82 600,00 рублей. Аукцион №3 состоится 27.03.2019 в 11-00 часов по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы Народов 7, каб. 107.
 3. Строение «Кустовой склад хлора» и земельный участок по адресу: город Когалым, улица Южная, 3/17. Начальная цена объекта - 4 712 000,00 рублей. Задаток 20% - 942 400,00 рублей. Аукцион №4 состоится 28.03.2019 в 10-00 часов по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы Народов 7, каб. 107.
 4. Здание «Административно-бытовой корпус» и земельный участок расположенное по адресу: город Когалым, проспект Нефтяников, 41. Начальная цена объекта - 1 350 000,00 рублей. Задаток 20% - 270 000,00 рублей. Аукцион №5 состоится 28.03.2019 в 11-00 часов по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы Народов 7, каб. 107.
 5. Здание и земельный участок, расположенное по адресу: город Когалым, улица Авиаторов, д.10. Начальная цена объекта - 763 000,00 рублей. Задаток 20% - 152 600,00 рублей. Аукцион №6 состоится 29.03.2019 в 11-00 часов по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы Народов 7, каб. 107.
- Начало приема заявок: 09-00 часов 26.02.2019.
Окончание приема заявок: 17-00 часов 22.03.2019.