



ВЕСТНИК КОГАЛЫМСКИЙ

№50 (1152)
30.06.2020 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ

Документ	Стр.
Постановление Территориальной избирательной комиссии города Когалыма №105/446 от 24 июня 2020 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №1074 от 18 июня 2020 года	1-4
Постановление Администрации города Когалыма №1075 от 19 июня 2020 года	4-7
Постановление Администрации города Когалыма №1090 от 22 июня 2020 года	8
Постановление Администрации города Когалыма №1077 от 19 июня 2020 года	8
Постановление Администрации города Когалыма №1078 от 19 июня 2020 года	8
Постановление Администрации города Когалыма №1081 от 22 июня 2020 года	8-9
Постановление Администрации города Когалыма №1086 от 22 июня 2020 года	9
Постановление Администрации города Когалыма №1089 от 22 июня 2020 года	9
Постановление Администрации города Когалыма №1107 от 23 июня 2020 года	9
Постановление Администрации города Когалыма №1108 от 23 июня 2020 года	9
Постановление Администрации города Когалыма №1117 от 23 июня 2020 года	9
Постановление Администрации города Когалыма №1120 от 23 июня 2020 года	9-10
Распоряжение Администрации города Когалыма №116-р от 25 июня 2020 года	10
Постановление Администрации города Когалыма №1013 от 10 июня 2020 года	10
Постановление Администрации города Когалыма №1030 от 15 июня 2020 года	10
Постановление Администрации города Когалыма №1087 от 22 июня 2020 года	11
Постановление Администрации города Когалыма №1091 от 22 июня 2020 года	11
Постановление Администрации города Когалыма №1092 от 22 июня 2020 года	11
Постановление Администрации города Когалыма №1119 от 23 июня 2020 года	11-12
Постановление Администрации города Когалыма №1121 от 23 июня 2020 года	12
Постановление Администрации города Когалыма №1129 от 25 июня 2020 года	12
Постановление Администрации города Когалыма №1130 от 25 июня 2020 года	12
Постановление Администрации города Когалыма №1132 от 25 июня 2020 года	12
Итоги конкурса	12

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 24 июня 2020 г.

№105/446

О назначении дополнительных выборов депутатов Думы города Когалыма шестого созыва по одномандатным избирательным округам № 2 и № 15

В соответствии с пунктом 7 статьи 10, пунктом 8 статьи 71 Федерального закона от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 7 статьи 19 Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 30.09.2011 №81-оз «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», на основании решений Думы города Когалыма от 09.09.2019 № 317-ГД, от 05.03.2020 № 395-ГД «О досрочном прекращении полномочий депутата Думы города Когалыма», постановления Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа от 17.09.2003 № 12 «О возложении полномочий», территориальная избирательная комиссия города Когалыма постановляет:

1. Назначить дополнительные выборы депутатов Думы города Когалыма шестого созыва по одномандатным избирательным округам № 2 и № 15 на 13 сентября 2020 года.
2. Разместить настоящее постановление на сайте территориальной избирательной комиссии, опубликовать в газете «Когалымский вестник».

Н.А.Еремина, председатель территориальной избирательной комиссии города Когалыма.
Н.В.Дунина, секретарь территориальной избирательной комиссии города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 18 июня 2020 г.

№1074

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 19.02.2019 №380

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса 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», Уставом города Когалыма, распоряжением Администрации города Когалыма от 09.09.2016 №147-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа некоммерческих организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма на 2016-2020 годы»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 19.02.2019 №380 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества» (далее - Порядок) внести следующие изменения:

- 1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации города Когалыма от 30.05.2019 №1163 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 19.02.2019 №380» признать утратившим силу.
3. Управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (О.Р.Перминова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 18.06.2020 №1074

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

1. Общие положения
- 1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества» (далее - Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового

обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества».

1.2. Предоставление субсидии осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества» (далее - муниципальная работа) и предусматривает достижение получателями субсидии установленного результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также качественное выполнение муниципальной работы в рамках муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма».

1.3. Орган местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы - Администрация города Когалыма (далее - ГРБС), уполномоченный орган - Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Категории получателей субсидии из бюджета города Когалыма на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы (далее - субсидия): некоммерческие организации (коммерческие, некоммерческие), в том числе юридические лица, индивидуальные предприниматели, социально ориентированные некоммерческие организации в рамках осуществления их уставной деятельности (далее - получатели субсидии).

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

1.6. Отбор получателей субсидии осуществляется по следующим критериям:
1.6.1. Обоснованность социальной значимости деятельности клубного формирования (проблемы, на решение которых направлена деятельность клубного формирования, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено количественными и (или) качественными показателями; цели и задачи деятельности клубного формирования направлены в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены как значимые).

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

1.6.3. Собственный вклад получателя субсидии и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию деятельности клубного формирования (получатель субсидии располагает ресурсами на реализацию деятельности клубного формирования (добровольцы; имущество, находящееся в безвозмездном пользовании или аренде; оборудование и другое) и (или) подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения)).

1.6.4. Опыт получателя субсидии по успешной реализации деятельности клубного формирования по соответствующему направлению (в заявке представлено описание собственного опыта организации деятельности клубного формирования; наличие сведений о результативности деятельности клубного формирования; опыт деятельности и ее успешность подтверждаются наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и Интернете).

1.6.5. Опыт и компетенция получателя субсидии по организации деятельности клубного формирования (информация, отражающая опыт по организации деятельности клубного формирования; в заявке доказана возможность получателя субсидии качественно работать над организацией деятельности клубного формирования на условиях, установленных Положением о клубном формировании, планом работы, расписанием занятий и в рамках планируемых расходов, без существенных замен в ходе деятельности клубного формирования).

1.6.6. Информационная открытость получателя субсидии (информацию о деятельности получателя субсидии легко найти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью поисковых запросов; деятельность получателя субсидии систематически освещается в средствах массовой информации; получатель субсидии имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлены подробные годовые отчеты о его деятельности, размещена актуальная информация о реализованных проектах и мероприятиях, и (или) аккаунт в социальных сетях, где регулярно обновляется информация).

1.6.7. Соответствие требованиям, которые предъявляются к получателям субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

- наличие регистрации в налоговом органе, осуществляющем учёт налогов и сборов по городу Когалыму в установленном законом порядке и осуществление своей деятельности 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;

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

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

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

1.7. Муниципальная работа представляет собой организацию деятельности клубного формирования (клубных формирований) на безвозмездной для потребителей основе.
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 новыми 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 культурно-досуговой деятельности.

1.8. Получатель субсидии вправе заявиться на финансовое обеспечение затрат выполнения муниципальной работы на определенный период (от 2 до 9 месяцев) в течение текущего финансового года.

Число участников 1 (одного) клубного формирования - 30 человек (2 группы по 15 человек). Периодичность проведения занятий - 3 раза в неделю по 2 учебных часа (1 учебный час - 45 минут) для каждой группы.

Число участников 1 (одного) клубного формирования, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья - до 16 человек (до 8 человек в каждой группе). Периодичность проведения занятий - 3 раза в неделю по 2 учебных часа (1 учебный час - 30 минут) для каждой группы.

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

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии носит заявительный характер.

2.2. Пакет заявочных документов, которые необходимо предоставить для получения субсидии:

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

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

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

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

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

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

2.2.7. копия документа об открытии банковского счёта в кредитной организации;

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

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

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

2.5. Порядок и сроки рассмотрения пакетов заявочных документов.

2.5.1. Уполномоченный орган информирует о начале приёма пакетов заявочных документов путём размещения информационного сообщения в газете «Когалымский вестник», а также на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

2.5.2. Пакет заявочных документов необходимо подать в Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня размещения информации о начале приёма пакета заявочных документов на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) или направить по адресу: 628481, г. Когалым, улица Дружбы Народов, 7, каб. 421. Консультации можно получить по телефонам: (34667)93-896, (34667)93-663.

2.5.3. При приёме пакета заявочных документов сотрудник Уполномоченного органа регистрирует его в журнале учёта пакетов заявочных документов и выдает заявителю получателю субсидии расписку в получении пакета заявочных документов с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

2.5.4. При поступлении пакета заявочных документов, направленного по почте, он регистрируется в журнале учёта пакета заявочных документов, а расписка в получении пакета заявочных документов не составляется и не выдается.

2.5.5. Пакет заявочных документов, поступивший в Уполномоченный орган после окончания срока приёма пакетов заявочных документов (в том числе по почте), не регистрируется и к участию не допускается.

2.5.6. Представленные в составе пакета заявочных документов документы не возвращаются. Расходы на подготовку и оформление документов, входящих в состав пакета заявочных документов, несёт получатель субсидии. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.5.7. Отзыв пакета заявочных документов либо внесение в него изменений осуществляются до истечения срока подачи пакетов заявочных документов после письменного уведомления Уполномоченного органа.

2.5.8. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня завершения срока приёма пакетов заявочных документов осуществляет предварительную проверку соответствия заявившихся получателей субсидии:

- категориям получателей субсидии, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка, с учётом ограничений, установленных пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- требованиям, установленным подпунктом 1.6.7 настоящего Порядка.

2.5.9. По итогам предварительной проверки, осуществлённой Уполномоченным органом, в случаях несоответствия требованиям настоящего Порядка, ГРБС направляет в адрес заявившихся получателей субсидии письменный отказ в участии в отборе получателей субсидии.

Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;
- несвоевременность предоставления пакета заявочных документов;
- несоответствие получателя субсидии категориям получателей субсидии, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка, с учётом ограничений, установленных пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 1.6.7 настоящего Порядка.

2.5.10. После произведённой предварительной проверки Уполномоченный орган организует заседание Комиссии по оценке пакета заявочных документов и определению победителя (ей) отбора на получение субсидии (далее - Комиссия).

2.5.11. На заседании Комиссии производится оценка пакетов заявочных документов получателей субсидии, прошедших предварительную проверку, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 1.6 Порядка.

2.5.12. На основании оценки пакетов заявочных документов получателей субсидии Комиссия определяет победителя (-ей) отбора на получение субсидии.

2.5.13. Комиссия имеет право определить одного или нескольких победителей(-ей) отбора на получение субсидии (в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы) или принять решение о несостоявшемся отборе на получение субсидии.

В случае, если всеми заявившимися получателями субсидии были представлены пакеты заявочных документов на полный объём выполнения муниципальной работы согласно пункту 1.8 настоящего Порядка, Комиссия определяет одного победителя отбора на получение субсидии, которым становится получатель субсидии, набравший наиболее высокий общий средний балл (в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.6 приложения 5 к настоящему Порядку).

В случае, если заявившимися получателями субсидии были представлены пакеты заявочных документов на разные объёмы выполнения муниципальной работы согласно пункту 1.8 настоящего Порядка, Комиссия определяет одного или нескольких победителей отбора на получение субсидии, набравших наиболее высокие общие средние баллы (в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.6 приложения 5 к настоящему Порядку).

В случае, если ни один из заявившихся получателей субсидии не набрал 60% от максимально возможного общего среднего балла (в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.6 приложения 5 к настоящему Порядку), Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на получение субсидии.

2.5.14. Информация о направленных отказах и их основаниях по итогам предварительной проверки, осуществлённой Уполномоченным органом, сведения о результатах оценки пакетов заявочных документов и принятом Комиссией решении объявляются присутствующим на заседании Комиссии и вносятся в протокол заседания Комиссии (далее - протокол).

2.5.15. На основании протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган информирует ГРБС о победителе(-ях) отбора на получение субсидии для принятия решения о получателе(-ях) субсидии, которое оформляется распоряжением Администрации города Когалыма.

2.5.16. В случаях полного отсутствия пакетов заявочных документов по истечении срока приёма пакетов заявочных документов; отсутствия пакетов заявочных документов, прошедших предварительную проверку; принятия решения Комиссией о несостоявшемся отборе на получение субсидии Уполномоченный орган размещает на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm.kogalym.ru) информационное сообщение о начале повторного приёма пакетов заявочных документов на получение субсидии.

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

2.7. За счёт предоставленных субсидий получатель(-и) субсидии осуществляет(-ют) расходы, связанные с целями предоставления субсидии, в том числе:

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

2.8. За счёт предоставленных субсидий получателю(-ям) 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. Субсидии предоставляются 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.

3.3. Объем субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с финансово-экономическим обоснованием использования средств субсидии пропорционально периоду деятельности клубного формирования.

4. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем(-ями) субсидии соглашения(-ий) о предоставлении субсидии

4.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии готовит распоряжение Администрации города Когалыма и размещает его на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm.kogalym.ru), осуществляет подготовку и передаёт для подписания соглашение о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидии немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы (далее - соглашение) получателю(-ям) субсидии при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя(-ей) субсидии.

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

4.3. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

4.4. В случае, если получатель(-и) субсидии в сроки, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, не представил(-и) подписанное соглашение, переданное ему(им) в соответствии с настоящим Порядком, он(они) признаётся(-ются) уклонившимся(-имися) от заключения соглашения.

4.5. При признании получателя(-ей) субсидии уклонившимся(-имися) от заключения соглашения отбор на получение субсидии признаётся несостоявшимся и Уполномоченный орган размещает на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm.kogalym.ru) информационное сообщение о начале повторного приёма пакетов заявочных документов на получение субсидии.

4.6. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке в объёме, предусмотренном соглашением, на расчётный счёт, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

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

4.7.1. достижение результата и показателя результативности выполнения муниципальной работы, качественное выполнение муниципальной работы.

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

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

4.7.4. согласие получателя(-ей) субсидии на осуществление Главным распорядителем средств бюджета города Когалыма (далее - ГРБС), Контрольно-счётной палатой города Когалыма, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5. Результат предоставления субсидии и показатель результативности выполнения муниципальной работы

5.1. Результат предоставления субсидии: организация деятельности клубного формирования на определенный период (от 2 до 9 месяцев) в течение текущего финансового года.

5.2. Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии: Число участников 1 (одного) клубного формирования - 30 человек (2 группы по 15 человек). Число участников 1 (одного) клубного формирования, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья - до 16 человек (до 8 человек в каждой группе).

5.3. Периодичность проведения занятий - 3 раза в неделю по 2 учебных часа (1 учебный час - 45 минут) для каждой группы. Периодичность проведения занятий клубного формирования, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья - 3 раза в неделю по 2 учебных часа (1 учебный час - 30 минут) для каждой группы.».

5.4. 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 формирование самостоятельного народного творчества» для немуниципальных организаций (коммерческих (некоммерческих))».

6. Сроки (периодичность) перечисления субсидии

6.1. Перечисление субсидии производится на расчётный счёт получателя указанных в соглашении о предоставлении субсидии в течение пяти рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

7. Требования к отчётности получателя (-ей) субсидии

7.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчёта получателем (-ями) субсидии указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

7.2. ГРБС имеет право установить в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем (-ями) субсидии дополнительной отчётности.

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

8. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

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

8.2. Получатель (-и) субсидии несёт (-ют) 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 (-и) соглашением (-ями), за достижение установленных настоящим Порядком результата, показателя результативности муниципальной работы и качественное выполнение муниципальной работы.

8.3. Получатель (-и) субсидии возвращает (-ют) субсидии в бюджет города Когалыма в случае:

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

8.3.2. предоставления получателем (-ями) субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

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

8.3.4. нецелевого использования субсидии;

8.3.5. расторжения соглашения.

8.4. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 8.3.1-8.3.5 настоящего Порядка, размер возвращаемой субсидии устанавливается в документе по итогам проведённых контрольных мероприятий.

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

8.6. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 8.3.1-8.3.5, а также в пункте 8.4 настоящего Порядка, получатель (-и) субсидии возвращает (-ют) субсидии в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления от ГРБС.

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

8.8. Получатель (-и) субсидии несёт (-ют) ответственность за недостоверность представляемых в адрес ГРБС 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 самостоятельного народного творчества»

На бланке организации
Дата, исх. номер

В Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма

**ЗАЯВКА
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 самостоятельного народного творчества»**

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

в лице _____ (наименование получателя субсидии, полностью)
_____ (должность руководителя, ФИО полностью)¹

настоящим подтверждает, что:

1. Согласен участвовать в отборе на получение субсидии немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самостоятельного народного творчества» (далее - субсидии) на условиях, установленных Порядком.
2. Согласен на обработку, хранение персональных данных и размещение их на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm.kogalym.ru).
3. По состоянию на первое число месяца, предшествующее месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:
 - не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;
 - имущество получателя субсидии не находится под арестом, он не имеет ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности, не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации²; не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя³;
 - не получает в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидии из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка (требование не распространяется на некоммерческие организации);
 - не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (требование не распространяется на некоммерческие организации);
 - ознакомлен и согласен с условиями, установленными Порядком;
 - в случае положительного решения Комиссии, берёт на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении субсидии немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самостоятельного народного творчества» (далее - соглашение) с Администрацией города Когалыма в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма;
 - имеет материальные, технические и иные возможности, необходимые для выполнения соглашения, и готов осуществлять выполнение муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самостоятельного народного творчества» в соответствии с требованиями Порядка и на условиях, которые представлены в заявке.

Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с 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)
_____	М.П.	
_____	20__ г. (дата заполнения)	

¹ только для немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих)
² в случае, если получатель субсидии – юридическое лицо
³ в случае, если получатель субсидии – индивидуальный предприниматель

Приложение к заявке

На бланке организации

Сведения о получателе 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 самостоятельного народного творчества»

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Сокращенное наименование получателя субсидии	
3.	Юридический адрес	
4.	Местонахождение офиса (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)	
5.	Телефон, факс	
6.	Адрес электронной почты	
7.	Сведения о государственной регистрации: <ul style="list-style-type: none"> Регистрирующий орган Регистрационный номер Дата регистрации 	
8.	Идентификационный номер налогоплательщика	
9.	Код ОКПО	
10.	Основной вид деятельности	

11. Банковские реквизиты	
--------------------------	--

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

Приложение 2 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Когалыма 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) получателя 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 получателя субсидии.
2. Юридический адрес получателя субсидии, ФИО руководителя, контактный телефон.
3. Наименование клубного формирования.
4. Положение о клубном формировании.
5. План работы на период деятельности.
6. Расписание занятий.
7. Репертуарный план (при необходимости).

(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 деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

Финансово-экономическое обоснование использования получателем 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 получателя 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. (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 деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

На бланке организации

Информация о кадровых ресурсах получателя субсидии из 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 (прописать)	Стаж работы или опыт работы по данному направлению деятельности (период, место работы (в какой организации))	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, № диплома, квалификация по диплому)	Сведения о повышении квалификации (при наличии): место проведения, дата, наименование программы (темы), № удостоверения

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

(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 деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

Положение о Комиссии по оценке пакетов заявочных документов и определению победителя (-ей) отбора 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» (далее - Комиссия)

1. Общие положения
 - 1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки пакетов заявочных документов заявившихся получателей субсидии и принятия решения об определении победителя (-ей) отбора 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» (далее - победитель (-и) отбора).
 - 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 и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Порядком.
 2. Основные задачи Комиссии
 - 2.1. Основные задачи Комиссии - оценка пакетов заявочных документов заявившихся получателей субсидии, отбор и принятие решения об определении победителя (-ей) отбора.
 3. Права и обязанности членов Комиссии
 - 3.1. Члены Комиссии рассматривают представленные пакеты заявочных документов на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком.
 - 3.2. Комиссия производит оценку пакетов заявочных документов и выносит решение об определении победителя (-ей) отбора.
 - 3.3. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с выполнением муниципальной работы, в том числе вопросы соблюдения по-

бедителем (-ями) отбора, ставшим (-ими) получателем (-ями) субсидии 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, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала их рассмотрения.

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 победителя (-ей) отбора

4.1. Формой работы Комиссии является её заседание.

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

4.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

4.4. В случае отсутствия председателя или члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение его должностных обязанностей. Интересы члена Комиссии также может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

4.5. При рассмотрении пакетов заявочных документов Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования, кроме указанных в Порядке. Представленные разъяснения вносятся в протокол.

4.6. Решение Комиссии принимается путём рассмотрения и оценки пакетов заявочных документов каждым членом Комиссии по критериям, установленным пунктами 1.6.1 - 1.6.5 настоящего Порядка.

Пакетов заявочных документов оценивается по каждому критерию по балльной системе от 0 до 5 баллов (целым числом):

5 баллов - полностью соответствует данному показателю, замечания у членов Комиссии отсутствуют;

4 балла - незначительные уточнения в соответствии с данным показателем, есть несущественные изъяны (все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию));

3 балла - содержит небольшое количество недостатков по критерию, что не позволяет поставить более высокую оценку (запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах);

2 балла - содержит ошибки, документы подготовлены некачественно, информация по критерию присутствует, но противоречива (не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с мероприятиями программы (проекта) и достижением ожидаемых результатов);

1 балл - содержит количество и серьезность недостатков по критерию, которые свидетельствуют о высоких рисках реализации программы (проекта) (проблема, которой посвящена программа (проект), не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснована авторами);

0 баллов - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю.

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

4.8. На основании наиболее высокого (-их) среднего (-их) балла (-ов) Комиссия определяет одного или нескольких победителя (-ей) отбора на получение субсидии (в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы) или имеет право принять решение о несостоявшемся отборе на получение субсидии согласно положениям, указанным в пункте 2.5.13 Порядка.

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

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

5. Состав Комиссии

1. Заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу культуры - председатель Комиссии.

Члены Комиссии:

2. Заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу финансов и экономики.

3. Начальник управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма.

4. Начальник управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

5. Начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма.

6. Начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма.

7. Начальник отдела культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма.

8. Председатель Общественного совета по культуре при Администрации города Когалыма.

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 субсидий 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, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя) именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____,

(наименование должности лица, представляющего получателя, его фамилия, имя, отчество) действующего на основании _____,

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления из бюджета города Когалыма 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», утвержденным постановлением Администрации города Когалыма _____ от _____ 20__ г. № _____ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета города Когалыма в 20__ году _____ (наименование Получателя)

субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» в интересах общества и для физических лиц на бесплатной основе, а именно: создание и организация деятельности 1 (одного) клубного формирования на безвозмездной для потребителей основе в период _____ (включительно) текущего финансового года.

Субсидия предоставляется Получателю по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета города Когалыма _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма» (далее - Субсидия).

2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением, составляет в 20__ году _____ (_____) рублей.

(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 предоставления субсидии.

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;

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

- арендная плата;

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

3.1.3. Запрет на осуществление Получателем за счёт 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 результата, показателя 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), Контрольно-счётной палатой города Когалыма, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

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

рудования, сырья и комплектующих изделий.

3.1.7. Согласие Получателя на осуществление Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма, контроля фактического выполнения муниципальной работы и достижения установленного результата и показателя 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 счёт, открытый Получателем в кредитной организации.

4.2. Перечисление Субсидии производится 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 Получателем допущены нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведённых ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма; предоставлены недостоверные сведения в документах, предусмотренных Порядком предоставления субсидии, выявленные в том числе контрольными мероприятиями; допущено нецелевое использование субсидии, неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению, а также в случае расторжения Соглашения Субсидия подлежит возврату Получателем в бюджет города Когалыма.

5.2. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 5.1 настоящего Соглашения, размер возвращаемой субсидии устанавливается в документе по итогам проведённых контрольных мероприятий.

5.3. В случае недостижения результата и показателя результативности, установленных Соглашением, размер субсидии уменьшается пропорционально объёму невыполненной муниципальной работы, на основании представленных Получателем отчётных документов по реализации Соглашения.

5.4. При возникновении обстоятельств, указанных в пунктах 5.1-5.3 настоящего Соглашения, Получатель возвращает субсидию в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления от ГРБС.

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

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

6.2.3. В случае установления факта (-ов) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления 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 уведомление об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определённые в указанном уведомлении.

6.3. Получатель обязуется:

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

6.3.1.1. Предоставить ГРБС документы, необходимые для предоставления Субсидии, определённые Порядком предоставления субсидии.

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

6.3.1.3. Не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии.

6.3.1.4. Своевременно обеспечить исполнение требований ГРБС, возникших в соответствии с пунктами 5.1, 5.3 Соглашения.

6.3.1.5. Обеспечить использование Субсидии в срок до _____ (указывается конкретный срок использования Субсидии).

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

6.3.1.7. Вести обособленный учёт операций со средствами Субсидии.

6.3.1.8. Обеспечивать предоставление ГРБС:

- ежемесячного отчёта о достижении значений показателей результативности муниципальной работы, установленных Порядком предоставления субсидии и приложением 1 к настоящему Соглашению, 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 в течение 10 рабочих дней после завершения срока выполнения муниципальной работы по форме, установленной приложением 3 к настоящему Соглашению

6.3.1.9. В случае получения от ГРБС уведомления об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма возвращать в бюджет города Когалыма Субсидии в размере и в сроки, определённые в указанном уведомлении.

6.3.1.10. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых ГРБС в соответствии с настоящим Соглашением.

6.3.1.11. Выполнять муниципальную работу 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))».

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

6.4. Получатель вправе:

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

7. Ответственность Сторон

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

8. Заключительные положения

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

8.2. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до _____ 20 ____ года, в части исполнения обязательств - до полного 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 по взаимному согласию Сторон.

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

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

8.7. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

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

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

8.7.3. Приложение 3 «Итоговый отчёт о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного 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. 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	Платёжные реквизиты:
КПП 860801001	
ОГРН 1028601443892	
р/с 4020481020000000029	
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 самодеятельного народного творчества»
для Получателя субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	Количество участников клубного формирования	30 человек (2 группы по 15 человек)
2	Количество участников клубного формирования, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья	до 16 человек (до 8 человек в каждой группе)

Периодичность проведения занятий - 3 раза в неделю по 2 учебных часа (1 учебный час - 45 минут) для каждой группы.

Периодичность проведения занятий клубного формирования, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья - 3 раза в неделю по 2 учебных часа (1 учебный час - 30 минут) для каждой группы.

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

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

1. Наименование Получателя субсидии.
2. 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. (дата заполнения) _____ М.П. _____

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

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

1. Наименование Получателя субсидии.
2. 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:

1. Журнал учета работ клубного формирования.
2. Фотографии в электронном виде.
3. Копии информационных материалов, размещённых в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»², 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. (дата заполнения) _____ М.П. _____

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 июня 2020 г.

№1075

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 19.02.2019 №381

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса 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», Уставом города Когалыма, распоряжением Администрации города Когалыма от 09.09.2016 №147-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма на 2016-2020 годы»:

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

- 1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (О.Р.Перминова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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 Л.А.Юрьеву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 19.06.2020 №1075

Порядок 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»

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 и проведение культурно-массовых мероприятий» (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 и проведение культурно-массовых мероприятий».

1.2. Предоставление субсидии осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее - муниципальная работа) и предусматривает достижение получателями субсидии установленного результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также качественное выполнение муниципальной работы в рамках муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма».

1.3. Орган местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы - Администрация города Когалыма (далее - ГРБС), уполномоченный орган - Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Категории получателей субсидии из бюджета города Когалыма на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы (далее - субсидия): немуниципальные организации (коммерческие, некоммерческие), в том числе юридические лица, индивидуальные предприниматели, социально ориентированные некоммерческие организации в рамках осуществления их уставной деятельности (далее - получатели субсидии).

1.5. Субсидия не предоставляется физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями; общественным объединениями, не являющимися юридическими лицами; государственным корпорациям и компаниями; политическим партиями; государственным и муниципальным учреждениям.

1.6. Отбор получателей субсидии осуществляется по следующим критериям:

- 1.6.1. Обоснование социальной значимости мероприятия (я) (проблемы, на решение которых направлено (ы) мероприятие (я), детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено количественными и (или) качественными показателями; мероприятие (я) направлено (ы) в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены как значимые).
- 1.6.2. Обоснованность планируемых расходов на реализацию мероприятия (я) (в заявке четко изложены ожидаемые результаты ме-

роприятия (и), они конкретны и измеримы; даны комментарии по всем предполагаемым расходам за счет субсидии, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов).

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

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

1.6.5. Опыт и компетенция получателя субсидии (информация, отражающая опыт получателя субсидии по организации и проведению мероприятия (и); в заявке доказана возможность получателя субсидии качественно работать над организацией и проведением мероприятия (и) на условиях, в порядке и в сроки, установленные календарным планом и бюджетом мероприятия (и), без существенных замен в ходе реализации мероприятия (и)).

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

1.6.7. Соответствие требованиям, которые предъявляются к получателям субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

- наличие регистрации в налоговом органе, осуществляющем учёт налогов и сборов по городу Когалыму в установленном законом порядке и осуществление деятельности 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;

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

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

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

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

Культурно-массовые мероприятия могут предоставляться в следующих основных формах: организация и проведение вечеров, балов, праздников, игровых программ, шоу-программ, встреч с деятелями культуры, литературы, форумов, конференций, съездов, круглых столов, семинаров, мастер-классов, обрядов в соответствии с местными обычаями и традициями, фестивалей, концертов, конкурсов, выставок, ярмарок, карнавалов, народных гуляний, театрализованных представлений, демонстраций кинофильмов, видеопрограмм.

1.8. Получатели субсидии вправе заявляться на финансовое обеспечение затрат выполнения муниципальной работы в течение текущего финансового года в следующих объемах:

- 1 мероприятие;
- 2 мероприятия;
- 3 мероприятия;
- 4 мероприятия;
- 5 мероприятий;
- 6 мероприятий.

Муниципальная работа может выполняться на территории или в помещении, здании, сооружении, включая прилегающую территорию, соответствующие всем нормам безопасности при проведении мероприятий.

В один день может проводиться только одно мероприятие.

Число участников 1 (одного) мероприятия - не менее 100 человек.

Продолжительность мероприятия определяется его содержанием. Общая продолжительность одного мероприятия не должна быть менее 1 часа и более 3 часов.

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

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии носит заявительный характер.

2.2. Пакет заявочных документов, которые необходимо предоставить для получения субсидии:

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

2.2.2. программа выполнения муниципальной работы на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (отдельно на каждое культурно-массовое мероприятие);

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

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

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

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

2.2.7. копия документа об открытии банковского счёта в кредитной организации;

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

2.3. Предоставленные в составе пакета заявочных документов документы и их копии должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом) (применение факсимильных подписей не допускается); скреплены печатью получателя субсидии (при наличии печати) или нотариально заверены. Все документы должны быть написаны на русском языке и иметь чёткую печать текстов.

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

2.5. Порядок и сроки рассмотрения пакетов заявочных документов.

2.5.1. Уполномоченный орган информирует о начале приёма пакетов заявочных документов путём размещения информационного сообщения в газете «Когалынский вестник», а также на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkoagalym.ru).

2.5.2. Пакет заявочных документов необходимо подать в Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня размещения информации о начале приёма пакета заявочных документов на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkoagalym.ru) или направить по адресу: 628481 г. Когалыма, улица Дружбы Народов, 7, каб. 421. Консультации можно получить по телефонам: (34667)93-896, (34667)93-663.

2.5.3. При приёме пакета заявочных документов сотрудник Уполномоченного органа регистрирует его в журнале учёта пакетов заявочных документов и выдаёт заявителю субсидии расписку в получении пакета заявочных документов с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

2.5.4. При поступлении пакета заявочных документов, направленного по почте, он регистрируется в журнале учёта пакета заявочных документов, а расписка в получении пакета заявочных документов не составляется и не выдвается.

2.5.5. Пакет заявочных документов, поступивший в Уполномоченный орган после окончания срока приёма пакетов заявочных документов (в том числе по почте), не регистрируется и к участию не допускается.

2.5.6. Предоставленные в составе пакета заявочных документов документы не возвращаются. Расходы на подготовку и оформление документов, входящих в состав пакета заявочных документов, несёт получатель субсидии. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.5.7. Отзыв пакета заявочных документов либо внесение в него изменений осуществляются до истечения срока подачи пакетов заявочных документов после письменного уведомления Уполномоченного органа.

2.5.8. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня завершения срока приёма пакетов заявочных документов осуществляет предварительную проверку соответствия заявившихся получателей субсидии:

- категориям получателей субсидии, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, с учётом ограничений, установленных пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- требованиям, установленным подпунктом 1.6.7 настоящего Порядка.

2.5.9. По итогам предварительной проверки, осуществлённой Уполномоченным органом, в случаях несоответствия требованиям настоящего Порядка, ГРБС направляет в адрес заявившихся получателей субсидии письменный отказ в участии в отборе получателей субсидии. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 Порядка или непредоставление (предоставление не в полном объёме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

- несвоевременность предоставления пакета заявочных документов;

- несоответствие получателя субсидии категориям получателей субсидии, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка, с учётом ограничений, установленных пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 1.6.7 настоящего Порядка.

2.5.10. После произведённой предварительной проверки Уполномоченный орган организует заседание Комиссии по оценке пакета заявочных документов и определению победителя (ей) отбора на получение субсидии (далее - Комиссия).

2.5.11. На заседании Комиссии производится оценка пакетов заявочных документов получателей субсидии, прошедших предварительную проверку, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 1.6 Порядка.

2.5.12. На основании оценки пакетов заявочных документов получателей субсидии Комиссия определяет победителя (-ей) отбора на получение субсидии.

2.5.13. Комиссия имеет право определить одного или нескольких победителей (-ей) отбора на получение субсидии (в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы) или принять решение о несостоявшемся отборе на получение субсидии.

В случае, если всеми заявившимися получателями субсидии были предоставлены пакеты заявочных документов на полный объём выполнения муниципальной работы согласно пункту 1.8 настоящего Порядка, Комиссия определяет одного победителя отбора на получение субсидии, которым становится получатель субсидии, набравший наиболее высокий общий средний балл (в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.6 приложения 5 к настоящему Порядку).

В случае, если заявившимися получателями субсидии были предоставлены пакеты заявочных документов на разные объёмы выполнения муниципальной работы согласно пункту 1.8 настоящего Порядка, Комиссия определяет одного или нескольких победителей отбора на получение субсидии, набравших наиболее высокие общие средние баллы (в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.6 приложения 5 к настоящему Порядку);

В случае, если ни один из заявившихся получателей субсидии не набрал 60% от максимально возможного общего среднего балла (в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.6 приложения 5 к настоящему Порядку), Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на получение субсидии.

2.5.14. Информация о направленных отказах и их основаниях по итогам предварительной проверки, осуществлённой Уполномоченным органом, сведения о результатах оценки пакетов заявочных документов и принятом Комиссией решении объявляются присутствующим на заседании Комиссии и вносятся в протокол заседания Комиссии (далее - протокол).

2.5.15. На основании протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган информирует ГРБС о победителе(-ях) отбора на получение субсидии для принятия решения о получателе(-ях) субсидии, которое оформляется распоряжением Администрации города Когалыма.

2.5.16. В случаях полного отсутствия пакетов заявочных документов по истечении срока приёма пакетов заявочных документов; отсутствия пакетов заявочных документов, прошедших предварительную проверку; принятия решения Комиссией о несостоявшемся отборе на получение субсидии Уполномоченный орган размещает на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkoagalym.ru) информационное сообщение о начале повторного приёма пакетов заявочных документов на получение субсидии.

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

2.7. За счёт предоставленных субсидий получатель(-и) субсидии осуществляет(-ют) расходы, связанные с целями предоставления субсидии, в том числе:

- оплата труда;

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

- арендная плата;

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

2.8. За счёт предоставленных субсидий получателю(-ям) 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. Субсидии предоставляются 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. Субсидии предоставляются получателю(-ям) субсидии по решению ГРБС о получателе(-ях) субсидии, оформленное распоряжением Администрации города Когалыма, на выполнение муниципальной работы в текущем финансовом году в следующем размере:

- 1 мероприятие - 108 950,00 рублей,

- 2 мероприятия - 217 900,00 рублей,

- 3 мероприятия - 326 850,00 рублей,

- 4 мероприятия - 435 800,00 рублей,

- 5 мероприятий - 544 750,00 рублей,

- 6 мероприятий - 653 700,00 рублей.

4. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем(-ями) субсидии соглашения(-ий) о предоставлении субсидии

4.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии готовит распоряжение Администрации города Когалыма и размещает его на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkoagalym.ru), осуществляет подготовку и передаёт для подписания соглашение о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидии немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы (далее - соглашение) получателю(-ям) субсидии при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя(-ей) субсидии.

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

4.3. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

4.4. В случае, если получатель(-и) субсидии в сроки, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, не предоставил(-и) подписанное соглашение, переданное ему(им) в соответствии с настоящим Порядком, он(они) признаётся(-ются) уклонившимся(-имися) от заключения соглашения.

4.5. При признании получателя(-ей) субсидии уклонившимся(-имися) от заключения соглашения отбор на получение субсидии признаётся несостоявшимся и Уполномоченный орган размещает на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkoagalym.ru) информационное сообщение о начале повторного приёма пакетов заявочных документов на получение субсидии.

4.6. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке в объёме, предусмотренном соглашением, на расчётный счёт, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

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

4.7.1. достижение результата и показателя результативности выполнения муниципальной работы, качественное выполнение муниципальной работы.

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

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

4.7.4. согласие получателя(-ей) субсидии на осуществление Главным распорядителем средств бюджета города Когалыма (далее - ГРБС), Контрольно-счётной палатой города Когалыма, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5. Результат предоставления субсидии и показатель результативности выполнения муниципальной работы

5.1. Результат предоставления субсидии: организация и проведение 6 (шести) культурно-массовых мероприятий в течение текущего финансового года.

5.2. Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии:

Число участников 6 (шести) мероприятий - не менее 600 человек (на 1 (одном) мероприятии - не менее 100 человек).

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

6. Сроки (периодичность) перечисления субсидии

6.1. Перечисление субсидии производится на расчётный счёт получателя указанных в соглашении о предоставлении субсидии в течение пяти рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

7. Требования к отчётности получателя (-ей) субсидии

7.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчёта получателем (-ями) субсидии указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

7.2. ГРБС имеет право установить в соглашении о предоставлении субсидий сроки и формы предоставления получателем (-ями) субсидии дополнительной отчётности.

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

8. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

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

8.2. Получатель (-и) субсидии несёт (-ют) 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 (-и) соглашением (-ями), за достижение установленных настоящим Порядком результата, показателя результативности муниципальной работы и качественное выполнение муниципальной работы.

8.3. Получатель (-и) субсидии возвращает (-ют) субсидии в бюджет города Когалыма в случае:

8.3.1. нарушения получателем (-ями) субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проводимых ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, органом муниципального финансового контроля;

8.3.2. предоставления получателем (-ями) субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

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

8.3.4. нецелевого использования субсидии;

8.3.5. расторжения соглашения.

8.4. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 8.3.1-8.3.5 настоящего Порядка, размер возвращаемой субсидии устанавливается в документе по итогам проведённых контрольных мероприятий.

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

8.6. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 8.3.1-8.3.5, а также в пункте 8.4 настоящего Порядка, получатель (-и) субсидии возвращает (-ют) субсидии в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления от ГРБС.

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

8.8. Получатель (-и) субсидии несёт (-ют) ответственность за недостоверность предоставляемых в адрес ГРБС 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
Дата, исх. номер

В Управление культуры,
спорта и молодежной политики
Администрации города Когалыма

ЗАЯВКА
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, _____

_____ (наименование получателя субсидии, полностью)
в лице _____ (должность руководителя, ФИО полностью)¹

настоящим подтверждает, что:
1. Согласен участвовать в отборе на получение субсидии немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее - субсидии) на условиях, установленных Порядком.
2. Согласен на обработку, хранение персональных данных и размещение их на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm.kogalym.ru).
3. По состоянию на первое число месяца, предшествующее месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;
 - имущество получателя субсидии не находится под арестом, он не имеет ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности, не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации², не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя³;
 - не получает в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидии из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка (требование не распространяется на некоммерческие организации);
 - не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (требование не распространяется на некоммерческие организации);
 - ознакомлен и согласен с условиями, установленными Порядком;
 - в случае положительного решения Комиссии, берёт на себя обязательство подписать соглашение о предоставлении субсидии немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее - соглашение) с Администрацией города Когалыма в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма;
 - имеет материальные, технические и иные возможности, необходимые для выполнения соглашения, и готов осуществлять выполнение муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» в соответствии с требованиями Порядка и на условиях, которые представлены в заявке.
- Собщаю, 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)

¹только для немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих)
² в случае, если получатель субсидии – юридическое лицо
³ в случае, если получатель субсидии – индивидуальный предприниматель

Приложение к заявке

На бланке организации

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

_____ (наименование должности руководителя организации) _____ (подпись) _____ ФИО (полностью)
_____ 20 __ г. _____ 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 и проведение культурно-массовых мероприятий»

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансовых средств, используемых 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. _____ 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 и проведение культурно-массовых мероприятий»

Финансово-экономическое обоснование использования получателем 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 получателя субсидии.
2. Полное наименование и тематическая направленность мероприятия.
3. Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

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

_____ (наименование должности руководителя организации) _____ (подпись) _____ ФИО (полностью)
_____ 20 __ г. _____ 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 получателя субсидии из бюджета города Когалыма, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

Полное наименование и тематическая направленность мероприятия.

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

Положение о Комиссии по оценке пакетов заявочных документов и определению победителя (-ей) отбора 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» (далее - Комиссия)

1. Общие положения
 - 1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки пакетов заявочных документов заявившихся получателей субсидии и принятия решения об определении победителя (-ей) отбора 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» (далее - победитель (-и) отбора).
 - 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 и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Порядком.
2. Основные задачи Комиссии
 - 2.1. Основные задачи Комиссии - оценка пакетов заявочных документов заявившихся получателей субсидии, отбор и принятие решения об определении победителя (-ей) отбора.
3. Права и обязанности членов Комиссии
 - 3.1. Члены Комиссии рассматривают представленные пакеты заявочных документов на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком.
 - 3.2. Комиссия производит оценку пакетов заявочных документов и выносит решение об определении победителя (-ей) отбора.
 - 3.3. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с выполнением муниципальной работы, в том числе вопросы соблюдения победителем (-ями) отбора, ставшим(-ими) получателем (-ями) субсидии 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, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала их рассмотрения.
 - 3.6. Для целей настоящего положения под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (несоответствующего 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.
 - 3.7. Порядок деятельности Комиссии и определения победителя (-ей) отбора
 - 4.1. Формой работы Комиссии является её заседание.
 - 4.2. Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.
 - 4.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.
 - 4.4. В случае отсутствия председателя или члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение его должностных обязанностей. Интересы члена Комиссии также может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.
 - 4.5. При рассмотрении пакетов заявочных документов Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования, кроме указанных в Порядке. Представленные разъяснения вносятся в протокол.
 - 4.6. Решение Комиссии принимается путём рассмотрения и оценки пакетов заявочных документов каждым членом Комиссии по критериям, установленным пунктами 1.6.1 - 1.6.5 настоящего Порядка.
4. Пакеты заявочных документов оцениваются по каждому критерию по балльной системе от 0 до 5 баллов (цельным числом):
 - 5 баллов - полностью соответствует данному показателю, замечания у членов комиссии отсутствуют;

- 4 балла - незначительные уточнения в соответствии с данным показателем, есть несущественные изъяны (все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию));
- 3 балла - содержит небольшое количество недостатков по критерию, что не позволяет поставить более высокую оценку (запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах);
- 2 балла - содержит ошибки, документы подготовлены некачественно, информация по критерию присутствует, но противоречива (не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с организацией и проведением мероприятия (и) и достижением ожидаемых результатов);
- 1 балл - содержит количество и серьезность недостатков по критерию, которые свидетельствуют о высоких рисках реализации мероприятия (и) (проблема, которой посвящено (ы) мероприятие (я), не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснована авторами);
- 0 баллов - полностью не соответствует данному показателю.
- 4.7. По итогам рассмотрения и оценки пакетов заявочных документов членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленные всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл по каждому пакету заявочных документов (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии).
- 4.8. На основании наиболее высокого (-их) среднего (-их) балла (-ов) Комиссия определяет одного или нескольких победителя (-ей) отбора на получение субсидии (в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы) или имеет право принять решение о несостоявшемся отборе на получение субсидии согласно положениям, указанным в пункте 2.5.13 Порядка.
- 4.9. При равенстве суммы баллов по итогам оценки членами Комиссии решающее значение имеет оценка председателя Комиссии или члена Комиссии, председательствовавшего на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии.
- 4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, присутствующими на заседании членами Комиссии.
5. Состав Комиссии
1. Заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу культуры - председатель Комиссии.
 2. Члены Комиссии:
 3. Заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу финансов и экономики.
 4. Начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма.
 5. Начальник управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.
 6. Начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма.
 7. Начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма.
 8. Председатель Общественного совета по культуре при Администрации города Когалыма.

Приложение 6 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим 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 субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» г. Когалым (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», _____ (фамилия, имя, отчество) действующего на основании Устава города Когалыма, с одной стороны, и _____ (наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя) именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____ (наименование должности лица, представляющего получателя, его фамилия, имя, отчество) действующего на основании _____ (Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя) с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидии некоммерческим 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 предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения
- 1.1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета города Когалыма в 20__ году _____ (наименование Получателя) субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» для физических и юридических лиц на бесплатной основе, а именно: организацию и проведение _____ культурно-массовых мероприятий.

Субсидия предоставляется Получателю по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета города Когалыма _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма» (далее - Субсидия).

2. Размер Субсидии
- 2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением, составляет в 20__ году _____ (сумма прописью) рублей.
3. Условия предоставления Субсидии
- 3.1. Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

- 3.1.1. предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.
- 3.1.2. Направление Субсидии на расходы, связанные с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее - муниципальная работа), а именно:
 - оплата труда;
 - оплата товаров, работ, услуг, связанных с выполнением муниципальной работы;
 - арендная плата;
 - уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.
- 3.1.3. Запрет на осуществление Получателем за счёт 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 результата, показателя 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), Контрольно-счётной палатой города Когалыма, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

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

3.1.7. Согласие Получателя на осуществление Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма, контролем фактического выполнения муниципальной работы и достижения установленного результата и показателя 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 счёт, открытый Получателем в кредитной организации.

4.2. Перечисление Субсидии производится 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 Получателем допущены нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведённых ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма; предоставлены недостоверные сведения в документах, предусмотренных Порядком предоставления субсидии, выявленные в том числе контрольными мероприятиями; допущено целевое использование субсидии, неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению, а также в случае расторжения Соглашения Субсидия подлежит возврату Получателем в бюджет города Когалыма.

5.2. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 5.1 настоящего Соглашения, размер возвращаемой субсидии устанавливается в документе по итогам проведённых контрольных мероприятий.

5.3. В случае недостижения результата и показателя результативности, установленных Соглашением, размер субсидии уменьшается пропорционально объёму невыполненной муниципальной работы, на основании представленных Получателем отчётных документов по реализации Соглашения.

5.4. При возникновении обстоятельств, указанных в пунктах 5.1-5.3 настоящего Соглашения, Получатель возвращает субсидию в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления от ГРБС.

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

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 результат и показатель 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. Потребовать частичного или полного возврата Субсидии и (или) сократить размер Субсидии, в случаях, определённых Порядком предоставления субсидии, включая выявление нецелевого использования Субсидии и (или) недостижение результата и показателя результативности выполнения муниципальной работы.
- 6.2.3. В случае установления факта (-ов) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, предоставленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю уведомление об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определённые в указанном уведомлении.
- 6.3. Получатель обязуется:
- 6.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе:
 - 6.3.1.1. Предоставить ГРБС документы, необходимые для предоставления Субсидии, определённые Порядком предоставления субсидии.
 - 6.3.1.2. Направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, определённые в соответствии с пунктом 3.1.2 настоящего Соглашения.
 - 6.3.1.3. Не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии.
 - 6.3.1.4. Своевременно обеспечить исполнение требований ГРБС, возникших в соответствии с пунктами 5.1, 5.3 Соглашения.
 - 6.3.1.5. Обеспечить использование Субсидии в срок до _____ (указывается конкретный срок использования Субсидии).
 - 6.3.1.6. Обеспечить достижение результата и показателя результативности выполнения муниципальной работы, установленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии и приложением 1 к настоящему Соглашению.
 - 6.3.1.7. Вести обособленный учёт операций со средствами Субсидии.
 - 6.3.1.8. Обеспечивать представление ГРБС отчёта о достижении значений показателей результативности муниципальной работы, установленных Порядком предоставления субсидии и приложением 1 к настоящему Соглашению, в течение 5 рабочих дней после проведения мероприятия по форме, установленной приложением 2 к настоящему Соглашению.
 - 6.3.1.9. В случае получения от ГРБС уведомления об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма возвращать в бюджет города Когалыма Субсидии в размере и в сроки, определённые в указанном уведомлении.
 - 6.3.1.10. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых ГРБС в соответствии с настоящим Соглашением.
 - 6.3.1.11. Выполнять муниципальную работу 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 некоммерческих организаций (коммерческих, некоммерческих)».
 - 6.3.1.12. Информировать Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма о поступивших жалобах потребителей на выполнение муниципальной работы;
- 6.4. Получатель вправе:
 - 6.4.1. Обращаться в Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма за разъяснениями, с предложениями, в связи с исполнением Соглашения.
7. Ответственность Сторон
- 7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определённых Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Заключительные положения
- 8.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, урегулируются путем проведения переговоров. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.
- 8.2. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до _____ 20__ года, в части исполнения обязательств - до полного 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 недостижения Получателем установленного результата и показателя результативности выполнения муниципальной работы, при непредоставлении документов, предусмотренных Соглашением, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Соглашением и (или) Порядком предоставления субсидии.
- 8.6. Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 8.7. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:
 - 8.7.1. Приложение 1 «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».
 - 8.7.2. Приложение 2 «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. 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 КПП 860801001	Платёжные реквизиты:
ОГРН 1028601443892	
р/с 40204810200000000029	
Наименование банка: РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск	
БИК 047162000	
Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (Комитет финансов г. Когалыма, Администрация города Когалыма), л/с 02873030510	Руководитель
Глава города Когалыма _____ (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

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

Муниципальная работа может выполняться на территории или в помещении, здании, сооружении, включая прилегающую территорию, соответствующие всем нормам безопасности при проведении мероприятий. В один день может проводиться только одно мероприятие. Число участников 1 (одного) мероприятия - не менее 100 человек. Продолжительность мероприятия определяется его содержанием. Общая продолжительность одного мероприятия не должна быть менее 1 часа и более 3 часов.

Приложение 2 к соглашению № _____ от _____ 20__ г. Отчёт о достижении значений показателей результативности муниципальной работы

- «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»
1. Наименование Получателя субсидии.
 2. Полное наименование и тематическая направленность мероприятия.
 3. Информация о проведенном мероприятии:
 - дата проведения и место проведения;
 - цель проведения мероприятия;
 - формат мероприятия;
 - информирование населения⁴
 - участники мероприятия, в том числе приглашенные;
 - краткое описание хода мероприятия, в том числе приемы для заинтересованности посетителей (конкурсы, задания, творческие находки и пр.), эстетическое оформление мероприятия;
 - общее количество посетителей.
 4. Проблемы, связанные с проведением мероприятия. К отчёту прилагаются:
 1. Фотографии в электронном виде (4-5 шт.).
 2. Копии информационно-рекламных материалов, размещённых в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети Интернет⁵, отражающие ход и/или итоги проведения мероприятия.
 3. 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)

⁴ размещение афиш на тумбах в городе; размещения информации в СМИ, на официальном сайте организации, в официальных группах в социальных сетях;
⁵ публикации должны сопровождаться названием издания и датой публикации, ссылкой на информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 22 июня 2020 г.

№1090

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 28.06.2019 №1417

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса 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», Уставом города Когалыма, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

- В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 28.06.2019 №1417 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг» (далее - Порядок) внести следующие изменения:
 - в разделе 2 Порядка:
 - в подпункте 2.5.15 пункта 2.5 слова «отбора и определению» заменить словами «оценки и отбора»;
 - в пункте 2.9:
 - 1.3.1. абзац второй изложить в следующей редакции: «- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах»;
 - 1.3.2. абзац четвертый изложить в следующей редакции: «претенденты - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, претенденты - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя»;
 - приложение 1 к Порядку изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
 - приложение 3 к Порядку изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
 - Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (А.Т.Бутаев) 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.
 - 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 возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 22.06.2020 №1090 Приложение 1 к Порядку предоставления из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг

На бланке организации
Дата, исх. номер

ЗАЯВКА претендента на получение из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг

1. Изучив Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг, а также действующее законодательство Российской Федерации, _____ (наименование претендента)

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

сообщает о согласии участвовать в оценке и отборе претендентов на предоставление субсидии на условиях, установленных настоящим Порядком, о согласии на обработку, хранение персональных данных и, учитывая результаты оценки Комиссии по проведению оценки и отбора получателей из бюджета города Когалыма субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (далее - Комиссия), осуществлять оказание ритуальных услуг в соответствии с условиями Порядка и нашей заявки.

- Выбранный нами период оказания услуг: с _____ 20____ года по _____ 20____ года.
- В случае признания победителем конкурсного отбора мы берем на себя обязательства подписать договор с Уполномоченным органом в соответствии с требованиями Порядка и на условиях, которые представлены в нашей заявке, в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания постановления Администрации города Когалыма.
- Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон работника претендента)

- Все сведения просим сообщать уполномоченному лицу.
- Приложение:
 - сведения о претенденте на получение субсидии;
 - документы, подтверждающие обеспеченность материально-технической базой;
 - информация о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для выполнения ритуальных услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению с приложением подтверждающих документов, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
 - заверенные самостоятельно или нотариально копии Устава, Учредительного договора юридического лица (коммерческой организации);
 - копия документа об открытии банковского счета;
 - документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица;
 - справка о количестве захоронений за прошлый год (при наличии).

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

Расписка-уведомление

Заявление _____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) с приложением документов принято _____ 20____ года

_____ (подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение к заявке

На бланке организации
Сведения о претенденте на получение из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг

- Полное наименование претендента _____
- Сокращенное наименование претендента _____
- Адрес: _____
- Местонахождение офиса: _____ (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)
- Телефон: _____
- Факс: _____
- Адрес электронной почты: _____
- Сведения о государственной регистрации:
 - Регистрирующий орган _____
 - Регистрационный номер _____ Дата регистрации _____
 - Идентификационный номер налогоплательщика _____
 - 10. Код ОКПО _____
 - 11. Основной вид деятельности _____
 - 12. Банковские реквизиты _____
 - 13. Настоящим сообщаем о том, что:
 - имеем материальные, технические и иные возможности, необходимые для оказания ритуальных услуг;
 - не находимся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нас не введена процедура банкротства, деятельность наша не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для претендента - юридического лица), деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена (для претендента - индивидуального предпринимателя);
 - 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 субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма;
 - не являемся 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;
 - состоим и (или) зарегистрированы на налоговом учете в Инспекции Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и осуществляющий хозяйственную деятельность на территории города муниципального образования город Когалыма.
 - не получали субсидии из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в Порядке предоставления из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг на период указанный в извещении о проведении отбора претендентов по определению субсидии.

Претендент на получение субсидии: _____ наименование должности руководителя организации _____ (подпись) _____ ФИО (полностью) _____ М.П. (при наличии) _____ 20____ г.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 22.06.2020 №1090 Приложение 3 к Порядку предоставления из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОЦЕНКИ И ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА КОГАЛЫМА СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ

ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ

- Общие положения
 - Комиссия по проведению оценки и отбора получателей субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг (далее - Комиссия) представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки заявок и документов претендентов на получение субсидии (далее - претенденты) и отбора получателей (далее - получатели) субсидии.
 - Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Порядком.
 - Основные задачи Комиссии
 - Оценка заявок и документов претендентов на получение субсидии, отбор получателя субсидии.
 - Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии
 - Комиссия производит оценку заявок претендентов и предоставляет результаты рассмотрения Уполномоченному органу для подготовки постановления и заключения договора.
 - Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с оказанием услуг, в том числе вопросы соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии и оказания услуг.
 - Член Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.
 - 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.
 - 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.
 - Порядок деятельности Комиссии и определения получателя субсидии
 - Формой работы Комиссии является ее заседание.
 - Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии.
 - Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.
 - 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 члена Комиссии.
 - При рассмотрении заявок Комиссия вправе потребовать от присутствующих претендентов разъяснения положений, представленных ими документов и заявок. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам, кроме указанных в настоящем Порядке. Представленные разъяснения вносятся в протокол.
 - Рассмотрение и оценка заявок и документов претендентов каждым членом Комиссии принимается по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Оценка в баллах (шаг - один балл)
1.	Обеспеченность материально-технической базой	от 0 до 6 баллов
2.	Обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими опыт работы в данной сфере и (или) соответствующее профессиональное образование, а также допускаемыми к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации	от 0 до 6 баллов
3.	Обоснованность и экономическая эффективность планируемого использования субсидии	от 0 до 6 баллов

- По итогам рассмотрения и оценки заявок претендентов членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии).
- При равенстве суммы баллов по итогам оценки всеми членами Комиссии решающее значение имеет оценка председателя Комиссии или члена Комиссии, председателявавшего на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии.
- Результаты оценки заявок Комиссией оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, присутствующими на заседании членами Комиссии.
- Состав Комиссии
 - Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства, - председатель Комиссии,
 - Директор муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма», - заместитель председателя Комиссии,
 - Члены Комиссии:
 - Заместитель директора, начальник отдела развития жилищно-коммунального хозяйства муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»,
 - Начальник управления экономики Администрации города Когалыма,
 - Начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,
 - Старший экономист отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма,
 - Начальник отдела городского хозяйства муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»,
 - Начальник финансово-экономического отдела муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма».
 - Представитель общественного совета при Администрации города Когалыма по вопросам жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 июня 2020 г.

№1077

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 01.04.2020 №620

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.10.2007 №135-оз «О защите населения и территорий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.04.2020 №29 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Уставом города Когалыма в целях предотвращения распространения коронавирусной инфекции в городе Когалыме, учитывая протокол заседания регионального оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.06.2020 №39:

- В постановление Администрации города Когалыма от 01.04.2020 №620 «О проведении дополнительных мероприятий в целях предотвращения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в городе Когалыме» (далее - постановление) внести следующие изменения:
 - подпункт 1.1 пункта 1 постановления после слов «с применением хлорсодержащих средств» дополнить словами «с периодичностью не реже двух раз в день»;
 - в подпункте 1.3 пункта 1 постановления слова «не реже двух раз в месяц» заменить словами «не реже трех раз в месяц».
 - Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (А.Т.Бутаев) обеспечить на постоянной основе мониторинг за выполнением юридическими лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами города Когалыма, настоящего постановления.
 - 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 настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 июня 2020 г.

№1078

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 19.03.2020 №529

- В соответствии с Уставом города Когалыма, кадровыми изменениями в БУ ХМАО - Югры «Когалымская городская больница»:
- В приложение к постановлению Администрации города Когалыма №529 от 19.03.2020 «О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории города Когалыма» внести следующее изменение:
 - Слова «Маковеев Олег Николаевич» заменить словами «Заманов Ильмир Ильгизарович».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).
- Настоящее постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 16.06.2020 года.
 - Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 22 июня 2020 г.

№1081

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.04.2019 №810

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2019 №1187 «О внесении изменений в общие требования 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», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

- В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 15.04.2019 №810 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий частным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, расположенных на территории города Когалыма» (далее - Порядок) внести следующие изменения:
 - в разделе 1 Порядка:
 - 1.1. абзац первый пункта 1.3 изложить в следующей редакции: «1.3. Субсидия предоставляется частной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования - юридическому лицу, не являющемуся некоммерческой организацией, индивидуальному пред-

принимателю осуществляющему образовательную деятельность непосредственно на основании государственной регистрации индивидуального предпринимателя, видом экономической деятельности которого является образовательная деятельность, на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) (далее - частная образовательная организация), отвечающей следующим критериям:»;

1.1.2. Пункт 1.3 дополнить абзацем следующего содержания:
«- не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность их не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.»;

1.2. В разделе 2 Порядка:
1.2.1. В пункте 2.2.1. изложить в следующей редакции:
«2.2.1. К заявке предоставляется информация о плановой численности воспитанников на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.»;

1.2.1.2. абзац первый подпункта 2.2.2 исключить;
1.2.1.3. подпункт 3 подпункта 2.2.2 изложить в следующей редакции:
«3) Копию свидетельства о внесении в единый государственный реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.»;

1.2.1.4. подпункт 8 подпункта 2.2.2 изложить в следующей редакции:
«8) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).»;

1.2.1.5. подпункт 9 подпункта 2.2.2 изложить в следующей редакции:
«9) Документы, подтверждающие, что частная образовательная организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении неё не введена процедура банкротства, деятельность её не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.»;

1.2.1.6. дополнить подпунктом 2.2.3 следующего содержания:
«2.2.3. Документы предоставляются заверенные подписью руководителя получателя субсидии и печатью (при ее наличии).».

1.2.1.7. слова «2.2. Копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью Получателя Субсидии при наличии.» исключить;

1.2.3. абзац четвертый пункта 2.4 изложить в следующей редакции:
«- несоответствия представленных частной организацией документов требованиям, указанным в подпунктах 2.2.2, 2.2.3, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.»;

1.2.4. в пункте 2.8:
1.2.4.1. подпункт 2.8.3 изложить в следующей редакции:
«2.8.3. Частная образовательная организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении неё не введена процедура банкротства, деятельность её не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.»;

1.2.4.2. дополнить подпунктом 2.8.5 следующего содержания:
«2.8.5. Получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.».

1.2.5. раздел 3 изложить в следующей редакции:
«3. Требования к отчетности
3.1. Порядок и сроки предоставления отчетности получателем субсидий указываются в соглашениях о предоставлении субсидии.
3.2. Формы отчета о достижении показателя результативности и выполнении муниципальной услуги устанавливаются в соглашениях о предоставлении субсидии.
3.3. Получатель субсидий ведет учет полученных из бюджета города Когалыма субсидий, а также учет их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета.».

1.3. В пункте 12 приложения 1 к Порядку слова «организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства» заменить словами «частная организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении неё не введена процедура банкротства, деятельность её не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (нужное подчеркнуть).».

2. Управлению образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина) 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.adm.kogalym.ru).
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 22 июня 2020 г.

№1086

О нормативе отчисления части прибыли муниципальных унитарных предприятий города Когалыма по итогам работы за 2019 год

В соответствии со статьёй 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьёй 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма, утвержденным решением Думы города Когалыма от 26.04.2011 №16-ГД, на основании предложения комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма:

1. Норматив отчисления части прибыли муниципальных унитарных предприятий города Когалыма, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей по итогам работы за 2019 год в размере 20%, подлежащий перечислению в бюджет города Когалыма, направить на поддержку финансово- хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Когалыма.

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

3. 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-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 22 июня 2020 г.

№1089

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 16.08.2018 №1875

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2019 №1187 «О внесении изменений в общие требования 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», в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 16.08.2018 №1875 «Об утверждении Порядка оказания за счет средств бюджета города Когалыма дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее - Порядок) внести следующее изменение:

1.1. подпункт 3 пункта 2.11 раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:
«3) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.»;

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма» (А.Т.Бугаев) направить в юридическое управление текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в 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.adm.kogalym.ru).

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 23 июня 2020 г.

№1107

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 28.09.2018 №2145

В соответствии с Бюджетным кодексом, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2019 №1188 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложении к постановлению Администрации города Когалыма от 28.09.2018 №2145 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (содержание - дополнительное образование)» (далее - Порядок) внести следующие изменения:

1.1. абзац шестой подпункта 1.6.4 пункта 1.6 раздела 1 «Общие положения» Порядка изложить в следующей редакции:
«- претенденты - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.»;

1.2. подпункт 2.4.4 пункта 2.4 раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидий» Порядка изложить в следующей редакции:
«2.4.4. несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 2.2. настоящего Порядка или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.»;

1.3. подпункт 2.4.5 пункта 2.4 раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидий» Порядка изложить в следующей редакции:
«2.4.5. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом на получение субсидии.»;

2. Управлению образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина) 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.adm.kogalym.ru).

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 23 июня 2020 г.

№1108

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 30.09.2019 №2127

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 №438 «Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 30.09.2019 №2127 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме» (далее – Административный регламент) внести следующие изменения:

1.1. пункт 6.18 раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:
«6.18. в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.».

1.2. подпункт 20.8.1 пункта 20.8 раздела 3 Административного регламента дополнить абзацами одиннадцатым и двенадцатым следующего содержания:

«- в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренных частью 1.1 статьи 26.2 Закона №294-ФЗ;
- в связи с принятием ОМК в период с 18 марта до 5 апреля 2020 года на основании поручения Правительства Российской Федерации, поручения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), поручения высшего должностного лица муниципального образования решения об отмене назначенной плановой проверки.».

2. Отделу муниципального контроля Администрации города Когалыма (С.В.Панова) 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.adm.kogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 23 июня 2020 г.

№1117

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 01.04.2020 №620

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.10.2007 №135-оз «О защите населения и территорий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.04.2020 №29 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом города Когалыма, учитывая протокол заседания регионального оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.06.2020 №40:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 01.04.2020 №620 «О проведении дополнительных мероприятий в целях предотвращения распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) в городе Когалыме» (далее - постановление) внести следующее изменение:

1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (А.Т.Бугаев) обеспечить на постоянной основе мониторинг за выполнением юридическими лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами города Когалыма, настоящего постановления.

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 выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 23.06.2020 №1117 Форма графика обработки поверхностей в местах общего пользования многоквартирного дома

Дата обработки	Время обработки	Лицо, ответственное за обработку	Подпись ответственного лица	Отметка члена общественного объединения, собственников многоквартирного дома

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 23 июня 2020 г.

№1120

О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Когалыма

В соответствии с Уставом города Когалыма, постановлениями Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919 «Об утверждении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», от 25.07.2019 №1646 «Об утверждении порядка предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», учитывая протокол заседания конкурсной комиссии по предоставлению субсидии от 11.06.2020:

1. Предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию «Возмещение затрат на реализацию программ по энергообережению, включая затраты на приобретение и внедрение инновационных технологий, оборудования и материалов, проведение на объектах энергетических обследований» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию «Возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе групп кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию «Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию «Возмещение части затрат, связанных с оплатой жилищно-коммунальных услуг» согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. 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.adm.kogalym.ru).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 23.06.2020 №1120
Список субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей субсидии по мероприятию «Возмещение затрат на реализацию программ по энергосбережению, включая затраты на приобретение и внедрение инновационных технологий, оборудования и материалов, проведение на объектах энергетических обследований»

№ п/п	Получатель субсидии	Сумма субсидии, руб.	Из них:	
			окружной бюджет, руб.	местный бюджет, руб.
1	ООО Центр Независимой оценки и Экспертизы	86 818,40	69 454,72	17 363,68
		86 818,40	69 454,72	17 363,68

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 23.06.2020 №1120
Список субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей субсидии по мероприятию «Возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе групп кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров»

№ п/п	Получатель субсидии	Сумма субсидии, руб.	Из них:	
			окружной бюджет, руб.	местный бюджет, руб.
1	Индивидуальный предприниматель Болыспаша Раушан Мусалимовна	74 183,00	59 346,40	14 836,60
2	Общество с ограниченной ответственностью Детский сад «Академия детства»	250 513,50	200 410,80	50 102,70
3	Индивидуальный предприниматель Плотникова Ирина Николаевна	30 912,00	24 729,60	6 182,40
4	Общество с ограниченной ответственностью «Орхидея»	110 656,00	88 524,80	22 131,20
5	Индивидуальный предприниматель Кузнецова Лариса Борисовна	13 555,00	10 844,00	2 711,00
6	Индивидуальный предприниматель Солоницына Александра Николаевна	144 847,00	115 877,60	28 969,40
7	Индивидуальный предприниматель Курамшина Лилия Ринатовна	47 151,00	37 720,80	9 430,20
8	Индивидуальный предприниматель Куликова Елена Николаевна	28 182,50	22 546,00	5 636,50
		700 000,00	560 000,00	140 000,00

Приложение 3 к постановлению Администрации города Когалыма от 23.06.2020 №1120
Список субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей субсидии по мероприятию «Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов»

№ п/п	Получатель субсидии	Сумма субсидии, руб.	Из них:	
			окружной бюджет, руб.	местный бюджет, руб.
1	Индивидуальный предприниматель Виноградов Дмитрий Николаевич	80 922,00	64 737,60	16 184,40
2	Индивидуальный предприниматель Шемкина Елена Гаптуловна	300 000,00	240 000,00	60 000,00
3	Индивидуальный предприниматель Крокодилов Сергей Николаевич	241 701,00	193 360,80	48 340,20
4	Индивидуальный предприниматель Мирсаяпов Фидан Рашидович	68 191,00	54 552,80	13 638,20
5	Общество с ограниченной ответственностью «Центр туризма»	40 528,50	32 422,80	8 105,70
6	Индивидуальный предприниматель Зюганова Ольга Сергеевна	20 457,00	16 365,60	4 091,40
7	Общество с ограниченной ответственностью «Виталько»	124 123,50	99 298,80	24 824,70
8	Индивидуальный предприниматель Валеев Артур Салаватович	93 422,00	74 737,60	18 684,40
9	Общество с ограниченной ответственностью «Сибирское здоровье»	87 280,00	69 824,00	17 456,00
		1 056 625,00	845 300,00	211 325,00

Приложение 4 к постановлению Администрации города Когалыма от 23.06.2020 №1120
Список субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей субсидии по мероприятию «Возмещение части затрат, связанных с оплатой жилищно-коммунальных услуг»

№ п/п	Получатель субсидии	Сумма субсидии, руб.
2	Индивидуальный предприниматель Шелесная Людмила Васильевна	62 394,91
3	Индивидуальный предприниматель Аллазов Ялчин Айдын оглы	7 088,15
4	Индивидуальный предприниматель Солоницына Александра Николаевна	29 384,88
5	Индивидуальный предприниматель Вавилова Татьяна Васильевна	10 192,46
6	Индивидуальный предприниматель Айдакова Елена Анатольевна	56 802,59
7	Индивидуальный предприниматель Абабий Ольга Николаевна	94 369,50
8	Индивидуальный предприниматель Петрова Ольга Александровна	5 639,74
9	Общество с ограниченной ответственностью «Виталько»	63 550,01
10	Индивидуальный предприниматель Титлин Виктор Геннадьевич	41 453,54
11	Индивидуальный предприниматель Петров Максим Сергеевич	73 937,39
12	Индивидуальный предприниматель Никитина Наталья Михайловна	27 952,53
		500 000,00

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 25 июня 2020 г.

№116-р

О предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма получателям гранта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта

В соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 26.03.2019 №641 «Об утверждении порядка предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам - победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта», Уставом города Когалыма, на основании протокола заседания комиссии по оценке заявок участников конкурсного отбора и определению победителя(-ей) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма путём заочного голосования (опросным путём) от 11.06.2020:

- Предоставить грант в форме субсидии из бюджета города Когалыма:
 - победителю конкурсного отбора первой степени - получателю гранта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма Аляповой Анастасии Фёдоровне 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек на реализацию проекта «Подростковый форум «Академия Skills»;
 - победителю конкурсного отбора второй степени - получателю гранта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма Колеватых Светлане Николаевне в размере 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек на реализацию проекта «Цикл научных мастер-классов для детей, нуждающихся в социальной поддержке, «Наука для каждого»;
 - победителю конкурсного отбора третьей степени - получателю гранта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма Родивиловой Юлии Сергеевне в размере 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек на реализацию проекта «Семейный фестиваль бумажного творчества «Югорочка».
- Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (О.Р.Перминовой) обеспечить заключение договоров о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма с победителями конкурсного отбора - получателями гранта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта в соответствии с подпунктами 1.1-1.3 пункта 1 настоящего распоряжения.
- Муниципальному казённому учреждению «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» (М.В. Владыкина) произвести перечисление денежных средств на расчётный счёт победителей конкурсного отбора - получателей гранта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма в соответствии с подпунктами 1.1-1.3 пункта 1 настоящего распоряжения.
- Комитету финансов Администрации города Когалыма (М.Г. Рыбачок) финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего распоряжения, произвести за счёт средств муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», утверждённой постановлением Администрации города Когалыма № 2899 от 11.10.2013.
- Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
- Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьюву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 10 июня 2020 г.

№1013

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 26.03.2019 №641

В соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.03.2020 №20 «О введении ре-

жима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.04.2020 №29 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 08.05.2020 №51 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.05.2020 №66 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Уставом города Когалыма постановлением Администрации города Когалыма №641 от 06.04.2020 «О дополнительных мерах по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории города Когалыма»:

- В приложение к постановлению Администрации г. Когалыма от 26.03.2019 №641 «Об утверждении порядка предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам - победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта» (далее - Порядок) внести следующие изменения:
 - пункт 2.17 раздела 2 Порядка изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;
 - абзац второй пункта 3.4 раздела 3 Порядка приложения дополнить словами «, (за исключением 2020 года, в котором прохождение этапа публичной защиты не является условием предоставления гранта и заключения Договора);»;
 - в приложении 2 к Порядку:
 - пункт 2.1 раздела 2 дополнить абзацем вторым следующего содержания: «В 2020 году Комиссия оценивает заявки, представленных в составе пакетов заявочных документов участников конкурсного отбора, принимает решения о победителе (-ях) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма или о несостоявшемся конкурсном отборе.»;
 - в разделе 5:
 - пункт 5.1 изложить в следующей редакции: «5.1. Решение о победителе (-ях) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма принимается по итогам публичной защиты проектов участников конкурсного отбора на заседании Комиссии (за исключением принятия решения о победителе (-ях) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма в 2020 году). Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии или член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.»
 - в 2020 году решение о победителе (-ях) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма принимается по итогам оценки заявок, представленных в составе пакетов заявочных документов участников конкурсного отбора, путём заочного голосования (опросным путём) членом Комиссии.»;
 - абзац первый пункта 5.6 после слов «следующим критериям» дополнить словами «(за исключением принятия решения в 2020 году);»;
 - пункт 5.6 дополнить абзацем третьим следующего содержания: «В 2020 году решение Комиссии принимается путём оценки каждым членом Комиссии заявок участников конкурсного отбора по критериям, указанным в настоящем пункте, в формате заочного голосования (опросным путём).»;
 - в пункте 5.8 слова «присутствующими на заседании» исключить.
 - Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (О.Р.Перминовой) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в 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».
 - 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).
 - Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьюву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 10.06.2020 №1013

- Порядок определения победителя (-ей) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта.
- В течение 5 рабочих дней после завершения предварительной проверки пакетов заявочных документов Уполномоченный орган организует публичную защиту проектов участников конкурсного отбора, за исключением 2020 года.
 - Публичная защита проектов участников конкурсного отбора проходит в формате заседания Комиссии. Уполномоченный орган направляет пакеты заявочных документов участников конкурсного отбора членам Комиссии.
 - Информация о дате, месте и времени публичной защиты проектов участников конкурсного отбора (за исключением 2020 года) (далее - публичная защита), не менее, чем за 3 рабочих дня до проведения публичной защиты, размещается в виде информационного сообщения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), что является официальным извещением участников конкурсного отбора о прохождении этапа предварительной проверки пакетов заявочных документов и о допуске к публичной защите.
 - Участник конкурсного отбора для участия в публичной защите проектов имеет право дополнительно направить в адрес Уполномоченного органа электронную версию презентации проекта в формате MS Power Point (не более 15 слайдов).
 - Публичная защита проектов является обязательной для всех участников конкурсного отбора (за исключением участников конкурсного отбора в 2020 году). Не участвовавшие в публичной защите проектов участники конкурсного отбора (за исключением участников конкурсного отбора в 2020 году) не могут претендовать на получение гранта.
 - На публичной защите проектов имеют право присутствовать участник конкурсного отбора и один член его проектной команды, указанный в заявке участника конкурсного отбора (при наличии проектной команды). В случае принятия решения участником конкурсного отбора о необходимости присутствия участника проектной команды на публичной защите проектов, участник конкурсного отбора не менее, чем за 2 рабочих дня до публичной защиты проектов, должен направить в адрес Уполномоченного органа информацию, содержащую фамилию, имя, отчество, контактный телефон присутствующего на публичной защите проектов участника проектной команды.
 - Порядок публичной защиты проектов определяется жеребьёвкой, проводимой в начале заседания Комиссии. Презентовать проект и отвечать на вопросы членов Комиссии имеет право участник конкурсного отбора и (или) член его проектной команды. На презентацию проекта отводится 3-5 минут, на собеседование - до 7 минут.
 - В 2020 году жеребьёвка для определения порядка публичной защиты проектов не проводится.
 - Сведения об участниках конкурсного отбора, информация о направленных отказах и их основаниях объявляются на публичной защите. В 2020 году сведения об участниках конкурсного отбора, информация о направленных отказах и их основаниях направляются в адрес членов Комиссии с пакетом заявочных документов участников конкурсного отбора и вносятся в протокол заочного голосования членов Комиссии.
 - Целью публичной защиты проектов является определение победителя (-ей) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта.
 - Победитель (-и) конкурсного отбора определяется (-ются) путём оценки заявок участников конкурсного отбора, представленных в составе пакетов заявочных документов, с учётом презентации участниками конкурсного отбора (членами их проектных команд) проектов и собеседования с ними в форме ответов на вопросы членов Комиссии по критериям, указанным в пункте 5.6 приложения 2 к настоящему Порядку (за исключением определения победителя (-ей) конкурсного отбора в 2020 году).
 - В 2020 году победитель (-и) конкурсного отбора определяется (-ются) путём оценки заявок участников конкурсного отбора, представленных в составе пакетов заявочных документов, по критериям, указанным в пункте 5.6 приложения 2 к настоящему Порядку, по итогам заочного голосования (опросным путём) членов Комиссии.
 - Комиссия имеет право определить одного или нескольких победителя(-ей) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта или принять решение о несостоявшемся конкурсном отборе.
 - В случае, если несколько участников конкурсного отбора набрали наиболее высокие общие средние баллы в убывающем порядке в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.6 приложения 2 к настоящему Порядку, Комиссия определяет победителя(-ей) конкурсного отбора первой, второй и третьей степени.
 - В случае, если один из участников конкурсного отбора набрал максимально возможный общий средний балл, а другие участники конкурсного отбора не набрали 50% от максимально возможного общего среднего балла в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.6 приложения 2 к настоящему Порядку, Комиссия признает участника конкурсного отбора, набравшего максимально возможный общий средний балл, единственным победителем конкурсного отбора.
 - В случае, если несколько участников конкурсного отбора набрали равные наиболее высокие общие средние баллы в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.6 приложения 2 к настоящему Порядку, Комиссия определяет нескольких победителей конкурсного отбора.
 - В случае, если ни один из участников конкурсного отбора не набрал 50% от максимально возможного общего среднего балла в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.6 приложения 2 к настоящему Порядку, Комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсном отборе.
 - Информация о результатах конкурсного отбора в форме протокола заседания Комиссии размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 15 июня 2020 г.

№1030

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.09.2017 №1902

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2019 №1187 «О внесении изменений в общие требования 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», в целях приведения муниципального нормативного акта в соответствие с действующим законодательством:

- В приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 11.09.2017 №1902 «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидии на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе» (далее - Порядок) внести следующие изменения:
 - абзац второй пункта 1.4 раздела 1 Порядка изложить в следующей редакции: «не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность общественной организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.»;
 - в приложении 1 к Порядку слова: «Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.» заменить словами: «Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении меня не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.»;
 - в приложении 2 к Порядку подпункт 3.1.5 изложить в следующей редакции: «3.1.5. Получатель Гранта не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.»;
 - в приложении 2 к Порядку подпункт 5.3.1.19 изложить в следующей редакции: «5.3.1.19. Уведомить Грантодателя о реорганизации, ликвидации, введении в отношении него процедуры банкротства, а так же о том, что деятельность Получателя Гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.».
 - 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.
 - 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 возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьюву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 22 июня 2020 г.

№1087

О выделении средств из резервного фонда на приобретение дезинфицирующих средств для проведения обработки объектов массового отдыха, а также автомобильных дорог

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.04.2020 №29 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 08.05.2020 №51 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановлением Администрации города Когалыма от 06.04.2020 №834 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 06.04.2020 №641 «О дополнительных мерах по предупреждению завоза и распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории города Когалыма», учитывая служебную записку от 16.06.2020 №1-Вн-МР-83:

1. Комитету финансов Администрации города Когалыма (М.Г. Рыбачок) выделить Администрации города Когалыма из бюджета города Когалыма за счёт средств резервного фонда Администрации города Когалыма 386 000 (триста восемьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек на приобретение дезинфицирующих средств для проведения обработки объектов массового отдыха, а также автомобильных дорог города Когалыма.
2. Определить главным распорядителем средств бюджета города Когалыма по пункту 1 настоящего постановления Администрацию города Когалыма в лице отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации (С.А.Ларионов).
3. Отделу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации (С.А.Ларионов):
 - 3.1. Обеспечить контроль за целевым использованием средств резервного фонда Администрации города Когалыма, в рамках действующего законодательства Российской Федерации.
 - 3.2. Предоставлять отчёт о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Когалыма в Комитет финансов Администрации города Когалыма (М.Г. Рыбачок) в сроки и по форме согласно постановлению Администрации города Когалыма от 06.04.2020 №834 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Когалыма».
 4. Муниципальному бюджетному учреждению «Коммунальщик» (В.Г. Буланый) обеспечить приобретение дезинфицирующих средств для проведения обработки объектов массового отдыха, а также автомобильных дорог города Когалыма.
 5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm.kogalym.ru).
 6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Р.Ю. Попова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 22 июня 2020 г.

№1091

Об утверждении Плана мероприятий по поэтапному снятию ограничительных мероприятий в подведомственных организациях, осуществляющих спортивную и физкультурно-оздоровительную деятельность, а также тренировочный процесс (оказание спортивных и физкультурно-оздоровительных услуг населению, в том числе лицам проходящим спортивную подготовку) в городе Когалыме

Учитывая Рекомендации Министерства спорта Российской Федерации от 14.05.2020 г. № ОМ-00-07/3471 по поэтапному снятию ограничительных мероприятий в отрасли физической культуры и спорта в условиях эпидемического распространения COVID-19, руководствуясь Уставом города Когалыма:

1. Утвердить План мероприятий по поэтапному снятию ограничительных мероприятий в подведомственных организациях, осуществляющих спортивную и физкультурно-оздоровительную деятельность, а также тренировочный процесс (оказание спортивных и физкультурно-оздоровительных услуг населению, в том числе лицам проходящим спортивную подготовку) в городе Когалыме (далее - План мероприятий) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Определить ответственными за выполнение Плана мероприятий руководителя Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Дворец спорта» (Д.А. Прохорин).
3. Начальнику Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (О.Р.Перминова) обеспечить реализацию Плана мероприятий в установленные сроки, провести информационно-разъяснительную работу через средства массовой информации, социальные сети.
4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.adm.kogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А. Юрьеву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 22.06.2020 №1091 План мероприятий по поэтапному снятию ограничительных мероприятий в подведомственных организациях, осуществляющих спортивную и физкультурно-оздоровительную деятельность, а также тренировочный процесс (оказание спортивных и физкультурно-оздоровительных услуг населению, в том числе лицам проходящим спортивную подготовку) в городе Когалыме

№	Наименование мероприятия	Основание	
Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Дворец спорта» (далее - СШ)			
Первый этап			
1.	Спортивная подготовка на открытом воздухе, открытых уличных плоскостных спортивных площадках. Индивидуальные занятия физической культурой и спортом	Постановление Губернатора ХМАО - Югры Рекомендации Министерства спорта РФ от 14 мая 2020 г. №ОМ-00-07/3471	
2.	Корректировка Единого календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий города Когалыма на 2020 год (далее - Единый календарный план) с учетом переноса мероприятий, запланированных к реализации в период пандемии		
3.	Внесение изменений в Программу спортивной подготовки		
Второй этап			
4.	Предоставление объектов спорта для занятий населения физической культурой и спортом		
5.	Занятия физической культурой и спортом в помещениях (тренировочный процесс)		
6.	Перевод работников СШ с дистанционного режима работы на обычный		
7.	Уведомление посетителей о переходе СШ в штатный режим с учетом новых форм и соблюдением мер предосторожности		
Третий этап			
8.	Организация и проведение муниципальных мероприятий в рамках реализации Единого календарного плана	Постановление Администрации города Когалыма	
9.	Участие спортсменов города Когалыма в спортивных соревнованиях за пределами города в рамках реализации Единого календарного плана		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 22 июня 2020 г.

№1092

Об утверждении Плана мероприятий по восстановлению штатного режима работы подведомственных организаций в сфере культуры, осуществляющих развлекательную и досуговую деятельность на территории города Когалыма

Учитывая письмо Министерства культуры Российской Федерации от 22.04.2020 № 842-13-03 по поэтапному снятию ограничительных мероприятий в отрасли культуры в условиях эпидемического распространения COVID-19, руководствуясь Уставом города Когалыма:

1. Утвердить План мероприятий по восстановлению штатного режима работы подведомственных организаций в сфере культуры, осуществляющих развлекательную и досуговую деятельность на территории города Когалыма (далее - План мероприятий) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Определить лицами, ответственными за выполнение Плана мероприятий, руководителей Муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый комплекс «Арт-Праздник» (А.В.Панков), Муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный центр» (И.И.Кукулина), Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (Л.Г.Некрасова).
3. Начальнику Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (О.Р.Перминова) обеспечить реализацию Плана мероприятий в установленные сроки, провести информационно-разъяснительную работу через средства массовой информации, социальные сети.
4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.adm.kogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 22.06.2020 №1092

План мероприятий по восстановлению штатного режима работы подведомственных организаций в сфере культуры, осуществляющих развлекательную и досуговую деятельность на территории города Когалыма

№	Наименование мероприятия	Сроки	Основание
Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «Арт-Праздник» (далее - культурно - досуговое учреждение)			
1.	Обеспечение работы культуры - досугового учреждения в формате онлайн трансляций	Постоянно, до момента снятия ограничительных мероприятий	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма
2.	Проведение занятий в клубных формированиях (индивидуальных и мелкогрупповых репетиций)	С 15.08.2020 (после проведения отпусковой кампании руководителем творческих объединений) при условии снятия ограничительных мероприятий	
3.	Проведение семейных праздников, досуговых мероприятий с ограниченным одновременным нахождением участников и зрителей	С момента отмены временной приостановки проведения мероприятий с участием зрителей	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма
4.	Внесение изменений в режим посещения культурно - досугового учреждения с учетом сохраняющейся опасности заражения коронавирусной инфекцией (COVID-19)	С момента снятия ограничительных мероприятий	

5.	Уведомление посетителей культурно - досугового учреждения о переходе в штатный режим работы (сайт, СМИ и т.д.) с учетом новых форм и соблюдением мер предосторожности	С момента снятия ограничительных мероприятий	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма
6.	Внесение изменений в план работы культурно - досугового учреждения с учетом переноса мероприятий, запланированных к реализации в период пандемии	До 01.07.2020	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма
7.	Перевод работников культурно - досугового учреждения с дистанционного режима работы на обычный	С момента снятия ограничительных мероприятий	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма

Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (далее - библиотека)

1.	Обеспечение работы библиотеки в онлайн формате	Постоянно, до момента снятия ограничительных мероприятий	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма
2.	Проведение профилактических и технических процедур по обеспечению безопасного функционирования библиотек, в том числе работа с фондом и его обработка, обеспечение личной безопасности сотрудников и посетителей, ограничение потока и количества читателей в библиотечных помещениях	С момента снятия ограничительных мероприятий	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма
3.	Уведомление читателей о переходе библиотек в штатный режим работы с учетом новых форм и соблюдением мер предосторожности	С момента снятия ограничительных мероприятий	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма
4.	Внесение изменений в план работы библиотеки с учетом переноса мероприятий, запланированных к реализации в период пандемии	До 01.07.2020	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма
5.	Перевод работников библиотеки с дистанционного режима работы на обычный	С момента снятия ограничительных мероприятий	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма

Муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный центр» (далее - музей)

1.	Обеспечение работы музея в формате онлайн трансляций	Постоянно, до момента снятия ограничительных мероприятий	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма
2.	Открытие экспозиционно-выставочных помещений музея для одиночных посетителей, семейного посещения с учетом ограниченного доступа	С момента снятия ограничительных мероприятий	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма
3.	Уведомление посетителей о переходе в штатный режим работы с учетом новых форм и соблюдением мер предосторожности	С момента снятия ограничительных мероприятий	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма
4.	Внесение изменений в план работы музея с учетом переноса мероприятий, запланированных к реализации в период пандемии	До 01.07.2020	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма
5.	Перевод работников музея с дистанционного режима работы на обычный	С момента снятия ограничительных мероприятий	Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановление Администрации города Когалыма

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 23 июня 2020 г.

№1119

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.06.2019 №1271

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2019 №1188 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», учитывая экспертное заключение Управления государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.11.2019 №01-03-М-805, заключение Департамента экономической политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.05.2020 №22-Исх-5032, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 11.06.2019 №1271 «Об утверждении порядка предоставления субсидии в целях возмещения затрат организации, осуществляющей подготовку граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан (далее - Порядок) внести следующие изменения:

1. В разделе 1 «Общие положения о предоставлении субсидии» Порядка:
 - 1.1. пункт 1.3 изложить в следующей редакции:
 - 1.3. Категории получателей субсидии: юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, прошедшие отбор в соответствии с Порядком отбора органом опеки и попечительства образовательных организаций, медицинских организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства, утверждённым приказом Минпросвещения России от 10.01.2019 №4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (далее - организация).»;
 - 1.1.2. дополнить пунктом 1.7 следующего содержания:
 - 1.7. Отбор организаций осуществляется по следующим критериям:
 - 1.7.1. характер и условия деятельности организации;
 - 1.7.2. соответствие основных направлений деятельности организации полномочию органа опеки и попечительства по подготовке граждан (далее - полномочие по подготовке граждан);
 - 1.7.3. наличие в штате организации работников, специализирующихся по направлениям деятельности, соответствующим полномочию по подготовке граждан;
 - 1.7.4. наличие у организации материально-технических и иных возможностей для осуществления полномочия по подготовке граждан в пределах города Когалыма;
 - 1.7.5. наличие у организации опыта работы по следующим направлениям:
 - защита прав и законных интересов несовершеннолетних граждан, в том числе оставшихся без попечения родителей либо находящихся в обстановке, представляющей действительную или действительную угрозу их жизни или здоровью либо препятствующую их нормальному воспитанию и развитию;
 - профилактика безнадзорности и беспризорности, социального сиротства, жестокого обращения с несовершеннолетними гражданами;
 - оказание несовершеннолетним гражданам, в том числе оставшимся без попечения родителей, а также гражданам, в семьи которых переданы такие несовершеннолетние граждане, услуг по социальному, медицинскому, психологическому и (или) педагогическому сопровождению;
 - подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;
 - содействие семейному устройству детей на воспитание в семье, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства и защиты прав детей, в том числе участие в подготовке граждан.»
 - 1.2. в разделе 2 «Условия и порядок предоставления субсидии» Порядка:
 - 1.2.1. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:
 - 2.2. В целях получения субсидии организация предоставляет главному распорядителю лично, либо направляет посредством почтовой связи по адресу: 628481, город Когалым, улица Дружбы Народов, 7, кабинет 405, следующие документы (за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора):
 - 2.2.1. заявление на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;
 - 2.2.2. декларацию соответствия организации требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего порядка, по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;
 - 2.2.3. договоры о подготовке граждан;
 - 2.2.4. копии свидетельств о прохождении подготовки граждан по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 №623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельств о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации» (далее - свидетельства о прохождении подготовки);
 - 2.2.5. акты сдачи-приёмки оказанных услуг, подписанные организацией и гражданином.
 - 2.2.6. документы, предоставленные организацией лично, либо направленные посредством почтовой связи, подлежат регистрации главным распорядителем в журнале учёта документов на получение субсидии, с выданной организацией расписки о получении документов, содержащей перечень принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.
 - При поступлении документов, направленных посредством почтовой связи, расписка в получении документов не составляется и не выдается.
 - Представленные организацией документы и их копии должны быть написаны на русском языке и иметь чёткую печать текстов, подписаны руководителем (уполномоченным лицом) организации (применение факсимильных подписей не допускается), скреплены печатью организации (при наличии печати).
 - Представленные организацией документы организации не возвращаются. Расходы на подготовку и оформление документов несет организация. Указанные расходы организации возмещаются главным распорядителем не подлежат.»;
 - 2.2.7. подпункт 2.3 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:
 - 2.3. организация - юридическое лицо не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель не должен прекращать деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.»;
 - 2.3. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:
 - 2.4. По результатам рассмотрения представленных организацией документов, указанных в пункте 2.2 настоящего порядка, главный распорядитель запрашивает в отношении организации сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с использованием электронной информационной базы Федеральной налоговой службы Российской Федерации, а также сведения об исполнении организацией обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (указанные сведения могут быть предоставлены организацией самостоятельно) и осуществляет подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Комитетом финансов Администрации города Когалыма, или готовит мотивированный отказ в предоставлении субсидии.
 - Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется главным распорядителем организации в срок не позднее 5 календарных дней со дня принятия такого решения. При этом представленные документы, указанные в пункте 2.2 настоящего порядка, организация не возвращаются.»;
 - 1.2.4. пункт 2.6 изложить в следующей редакции:
 - 2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
 - 2.6.1. несоответствие представленных организацией документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, условиям, определённым пунктом 2.1 настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объёме) указанных документов;
 - 2.6.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией.»;
 - 1.2.5. пункты 2.9, 2.10 изложить в следующей редакции:
 - 2.9. Не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка, главный распорядитель осуществляет перечисление субсидии на расчётный или корреспондентский счета, открытые организацией в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.
 - 2.10. Периодичность и объёмы перечисления субсидии определяются соглашением о предоставлении субсидии, исходя из численности граждан, получивших свидетельства о прохождении подготовки.»;
 - 1.2.6. пункт 2.11 изложить в следующей редакции:
 - 2.11. В случае изменения законодательства или правовых актов города Когалыма, количества сертификатов, влекущих за собой изменение размера, порядка и условий предоставления субсидии, соглашение о предоставлении субсидии приводится в соответствие с принятыми нормативными правовыми актами путём заключения дополнительного соглашения о внесении соответствующих изменений либо расторжения.».
 - 2.12. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, субсидия предоставляется организации в очередном финансовом году, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям и (или) критериям отбора.»
 - 1.3. В разделе 4 «Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение» Порядка:
 - 1.3.1. пункт 4.4 изложить в следующей редакции:
 - 4.4. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, возврат организацией средств субсидии в бюджет города Когалыма осуществляется в следующем порядке:
 - 4.4.1. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня выявления факта нарушения организацией условий, установленных при предоставлении субсидии соглашением о предоставлении субсидии и (или) настоящим Порядком, прекращает предоставление субсидии и направляет организации требование о возврате субсидии (части субсидии) с указанием причины, послужившей основанием для возврата средств субсидии, размера средств, подлежащих возврату, а также срока, за который необходимо вернуть средства субсидии и реквизитов для перечисления денежных средств.
 - 4.4.2. Требование о возврате субсидии (части субсидии) должно быть исполнено организацией в течение 15 рабочих дней с даты получения указанного требования. При этом организация письменно уведомляет главного распорядителя о возврате суммы субсидии, приложив копию платежного поручения.
 - 4.4.3. В случае невыполнения организацией в установленный срок требования о возврате субсидии (части субсидии), выраженного в непоступлении денежных средств в установленный срок в бюджет города Когалыма, указанные в требовании денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При этом организация, кроме средств, подлежащих возврату, уплачивает пени в размере

0,1 процента от суммы задолженности за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после получения уведомления о возврате субсидии, по день ее возврата включительно»;

1.3.2. Пункты 4.5 - 4.6 исключить.

1.4. Приложение 2 к Порядку изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации города Когалыма от 03.12.2019 №2666 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.06.2019 №1271» признать утратившим силу.

3. Отделу опеки и попечительства Администрации города Когалыма (С.В.Корнева) 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 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 приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

**Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 23.06.2020 №1119
Приложение 2 к Порядку**

Дата _____

(далее - организация)

(наименование организации, претендующей на получение субсидии, место нахождения, почтовый адрес) _____
в лице руководителя _____, действующего на основании _____

(ФИО, должность руководителя)

_____ 20 _____ года

декларирует о соответствии по состоянию на « _____ » _____ года (первое число месяца, следующего за отчетным кварталом) требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка предоставления субсидии в целях возмещения затрат организациям, осуществляющим подготовку граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, в городе Когалыме, утвержденного постановлением Администрации города Когалыма от 11.06.2019 №1271 (далее - Порядок), а именно:

1. У организации отсутствуют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
 2. У организации отсутствует просроченная задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма.
 3. Организация - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.
 4. Организация 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 пятьдесят процентов.
 5. Организация не является получателем средств из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.
- Руководитель организации _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П. _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

От 23 июня 2020 г.

№1121

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 16.08.2018 №1876

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2019 №1187 «О внесении изменений в общие требования 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», в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 16.08.2018 №1876 «Об утверждении порядка и условий финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета» (далее - Порядок) внести следующие изменения:
 - 1.1. в абзаце четвертом пункта 2.1 раздела 2 Порядка слова «в пункте 2.9 Порядка» заменить словами «в пункте 2.11 Порядка»;
 - 1.2. пункт 2.7 раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

 - несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
 - получатель субсидии не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.11 Порядка;
 - несоответствие случаям и условиям проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, установленным статьей 190.1 Жилищного кодекса Российской Федерации;
 - недостоверность представленной получателем субсидии информации.»;
 - 1.3. подпункт 3 пункта 2.11 раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«3) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.»;
 2. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма» (А.Т.Бутаев) направить в юридическое управление управления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в 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 М.А.Рудикова.
- Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

От 25 июня 2020 г.

№1129

О распределении дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджета города Когалыма для финансового обеспечения мероприятий по закупке, хранению и доставке средств индивидуальной защиты и дезинфекции, средств для оборудования помещения (мест) для голосования и иных мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации по главным распорядителям средств бюджета города Когалыма

В соответствии с пунктом 4 статьи 1 Федерального закона от 12.11.2019 №367-ФЗ «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетной системы Российской Федерации в 2020 году», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.06.2020 №249-п «О предоставлении в 2020 году бюджетам городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов для финансового обеспечения мероприятий по закупке, хранению и доставке средств индивидуальной защиты и дезинфекции, средств для оборудования помещения (мест) для голосования и иных мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации», руководствуясь статьей 43 Устава города Когалыма, учитывая платежное поручение Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.06.2020 №164, служебную записку отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма от 25.06.2020 №32-Вн-96:

1. Утвердить распределение дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджета города Когалыма для финансового обеспечения мероприятий по закупке, хранению и доставке средств индивидуальной защиты и дезинфекции, средств для оборудования помещения (мест) для голосования и иных мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации по главным распорядителям средств бюджета города Когалыма, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Комитету финансов Администрации города Когалыма внести изменения согласно приложению к настоящему постановлению в сводную бюджетную роспись бюджета города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов в установленном им порядке.

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. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
 5. Контроль за целевым расходованием средств возложить на заместителей главы города Когалыма в установленных сферах деятельности.
- Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

**Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 25.06.2020 №1129
Распределение дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджета города Когалыма для финансового обеспечения мероприятий по закупке, хранению и доставке средств индивидуальной защиты и дезинфекции, средств для оборудования помещения (мест) для голосования и иных мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации по главным распорядителям средств бюджета города Когалыма**

| Наименование главного распорядителя средств бюджета города Когалыма, направление расходования средств | Сумма, рублей |
|---|---------------|
| Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджета города Когалыма, всего | 704 600,00 |
| в том числе: | |
| Администрация города Когалыма | |
| Приобретение питьевой воды | 247 296,00 |
| Приобретение одноразовой посуды (стаканы) | 54 880,00 |
| Приобретение дезинфицирующих средств | 193 393,20 |
| Приобретение средств индивидуальной (коллективной) защиты | 209 030,80 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

От 25 июня 2020 г.

№1130

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 18.12.2017 №2731

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 18.12.2017 №2731 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Когалыма на иные цели» (далее - Порядок) внести следующие изменения:
 - 1.1. пункт 1.3 Порядка изложить в следующей редакции:

«1.3. Главные распорядители средств бюджета города Когалыма предоставляют в Комитет финансов Администрации города Когалыма (далее - Комитет финансов) перечень целей (направления расходования) субсидий на иные цели одновременно с информацией о распределении доведенных предельных объемов бюджетных ассигнований бюджета города Когалыма на очередной финансовый год и плановый период в сроки, установленные постановлением Администрации города Когалыма от 10.06.2015 №1750 «Об утверждении порядка составления проекта бюджета города Когалыма на очередной финансовый год и плановый период».

Перечень целей (направлений расходования) субсидий на иные цели (с указанием аналитических кодов субсидий для учета операций с целевыми субсидиями) утверждается приказом Комитета финансов.»;
 - 1.2. пункт 3.1 Порядка дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«иные условия соглашения с учетом отраслевых особенностей и условий перечисления межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации.»;
 - 1.3. приложение 4 к Типовой форме соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии из бюджета города Когалыма муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Когалыма на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации изложить согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Комитету финансов Администрации города Когалыма (М.Г.Рыбачок) 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 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 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 Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

**Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 25.06.2020 №1130
Приложение 4 к Типовой форме соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии из бюджета города Когалыма муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Когалыма на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации**

РАЗМЕР СУБСИДИИ И СРОКИ ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

| Вид субсидий | Сроки предоставления | Сумма (рублей) | В том числе за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации |
|--------------|----------------------|----------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| ... | | | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

От 25 июня 2020 г.

№1132

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.05.2016 №1438

В соответствии с Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26.09.2017 №1245-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 04.05.2016 №1201 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в связи с технической ошибкой:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 25.05.2016 №1438 «Об утверждении стандарта качества выполнения муниципальной работы «Выполнение работ в области использования автомобильных дорог» (далее - постановление) внести следующее изменение:
 - 1.1. абзац третий подпункта 5.4.1.3 пункта 5.4 раздела 5 «Требования к качеству выполнения муниципальной работы» приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«- ближе 10 м от пешеходного перехода.»;
2. Подпункт 1.2.4 пункта 1.2 постановления Администрации города Когалыма от 20.04.2020 №741 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.05.2016 №1438» признать утратившим силу.
3. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (А.Т.Бутаев) направить в юридическое управление текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в 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 в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Информация о результатах конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Когалыма

По итогам заседания комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации города Когалыма (протокол от 22.06.2020 №04/20) принято решение о признании победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Когалыма следующего участника:

| Должность муниципальной службы | Ф.И.О. кандидата, признанного победителем |
|---|---|
| «Ведущая» группа должностей, учрежденная для выполнения функции «специалист» | |
| специалист-эксперт претензионно-искового отдела юридического управления Администрации города Когалыма | Абдулкафаров Зухраб Феликсович |

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: В.Ю. ТОРОПОВ.

Верстка: Юлия Толстова.

Адрес редакции и издателя: 628485, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Когалым, ул. Молодежная, 3, офис 1. Контактные телефоны и адреса электронной почты: приемная - 5-03-55 (факс), главный редактор - 5-00-74. E-mail: kogvest@mail.ru, отдел рекламы - 2-35-55, e-mail: vek.reklama@mail.ru, www.kogvest.ru

КОГАЛЫМСКИЙ **ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА**

УЧРЕДИТЕЛЬ: Муниципальное казенное учреждение Администрации города Когалыма (628481, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым, ул. Дружбы Народов, д. 7).

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, ХМАО - Югре и ЯНАО 13 марта 2014 года. Регистрационный номер ПИ НТУ72-01077. Индекс 54326 (04326 для организаций).

Отпечатано: ООО «Когалымская городская типография» (628483, г. Когалым, проспект Нефтяников, 1А/2)