



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  
**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

От «31» мая 2021 г.

№ 1146

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

2.1. от 15.01.2019 №43 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)»;

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

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

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

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](http://www.admkogalym.ru)).

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

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 31.05.2021 №1146

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

## 1. Общие положения

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

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

1.2.1. главный распорядитель бюджетных средств – Администрация города Когалыма, осуществляющая функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – ГРБС);

1.2.2. участники отбора – немunicipальные организации (коммерческие, некоммерческие), в том числе юридические лица, индивидуальные предприниматели, социально ориентированные некоммерческие организации, подавшие заявку и участвующие в отборе получателя(-ей) субсидий из бюджета города Когалыма немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – участники отбора);

1.2.3. комиссия по рассмотрению и оценке заявок участников отбора – коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление субсидий и определения победителя(-ей) отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий немунICIPальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – Комиссия);

1.2.4. получатель(-и) субсидий из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) – победитель(-и) из числа участников отбора, в отношении которого(-ых) ГРБС принято решение о предоставлении субсидий (далее – получатель(-и) субсидий);

1.2.5. Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма – орган, осуществляющий функции по организации и проведению процедуры отбора получателя(-ей) субсидий (далее – УКСиМП).

1.3. Предоставление субсидий осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) и предусматривает достижение получателем(-ями) субсидий установленного настоящим Порядком результата предоставления субсидий и показателя результативности выполнения муниципальной работы, а также качественное выполнение муниципальной работы.

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

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

1.6. Способ проведения отбора получателя(-ей) субсидий – конкурс.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) при формировании проекта решения Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма (проекта решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма) на очередной финансовый год и плановый период (при наличии технической возможности).

1.8. Муниципальная работа «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – муниципальная работа) представляет собой организацию досуга на досуговых площадках города Когалыма на безвозмездной для потребителей основе в

течение текущего и следующего года (но не позднее 05 ноября следующего года). Конкретные сроки выполнения муниципальной работы устанавливаются в соглашении о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – соглашение).

#### 1.9. Размер субсидий.

1.9.1. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» за счёт средств бюджета города Когалыма в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы по решению ГРБС о получателе(-ях) субсидий, оформленному распоряжением о предоставлении субсидий в следующем размере:

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

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

1.10. Получатель субсидий вправе заявиться на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы в следующих объёмах муниципальной работы:

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

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

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

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателя(-ей) субсидий осуществляется путём проведения конкурса, исходя из наилучших условий достижения результата и показателя результативности выполнения муниципальной работы.

Организацию и проведение процедуры отбора получателя(-ей) субсидий осуществляет УКСиМП.

2.2. Объявление о проведении отбора получателя(ей) субсидий размещается на Едином портале (при наличии технической возможности), и на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) (далее – официальный сайт) за 3 (три)

календарных дня до начала приёма заявок для участия в конкурсе с указанием:

- сроков проведения конкурса (дата и время начала (окончания) приёма заявок), которые не могут быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днём размещения объявления о проведении конкурса;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона УКСиМП;
- результатов предоставления субсидии;
- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки и (или) прилагаемые к ним документы;
- правила рассмотрения и оценки заявок;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений информационного сообщения, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого получатель(-и) субсидий должен(-ны) подписать соглашение о предоставлении субсидий;
- условий признания получателя(-ей) субсидий уклонившимся(-имися) от заключения соглашения;
- даты размещения результатов конкурса на Едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте, которая не может быть позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днём определения получателя субсидии.

2.3. На 1 (первое) число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

- соответствие категориям получателей субсидий согласно пункту 1.4 настоящего Порядка с учётом ограничений, установленных пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- 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 (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;
- участники отбора – юридические лица – не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели – не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

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

- отсутствие факта получения участниками отбора выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- отсутствие аффилированных лиц, являющихся должностными лицами ГРБС, учредителями, собственниками или руководителями кого-либо из других участников отбора.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, предоставляемых участниками отбора.

2.4.1. Для участия в конкурсе участники отбора в течение 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днём размещения объявления о проведении отбора, направляют в УКСиМП следующие документы, которые необходимо предоставить для получения субсидий (в бумажном и в электронном виде):

2.4.1.1. заявку согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.4.1.2. программу(-ы) выполнения муниципальной работы по форме согласно приложению 1 к заявке;

2.4.1.3. финансово-экономическое обоснование использования средств субсидий согласно приложению 2 к заявке;

2.4.1.4. информацию о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы, с приложением подтверждающих документов, согласно приложению 3 к заявке;

2.4.1.5. копию документа об открытии банковского счёта в кредитной организации;

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

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

- выписку из реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (по собственной инициативе участника отбора);

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

2.4.2. Заявка и прилагаемые документы, указанные в подпунктах 2.4.1.1-2.4.1.4 настоящего Порядка, должны быть заполнены по всем пунктам. Участник отбора несёт всю полноту ответственности за достоверность информации, представленной в документах.

2.4.3. Представленные документы и их копии должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом); скреплены печатью участника отбора (при наличии печати). При оформлении документов применение факсимильных подписей не допускается.

Все документы должны быть написаны на русском языке.

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

2.4.5. Место нахождения и почтовый адрес УКСиМП: 628481, г. Когалым, улица Дружбы Народов, 7, кабинеты 420 или 439. Адрес электронной почты: kogalymmolod@rambler.ru

2.5. Участники отбора вправе заявиться только с одной заявкой на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы на 14 (четырнадцати) досуговых площадках города Когалыма (полный объём субсидий) или на 7 (семи) досуговых площадках города Когалыма (полный объём субсидий уменьшается пропорционально).

2.6. Специалист УКСиМП регистрирует поступившую заявку в журнале учёта документов. При передаче заявки и прилагаемых документов участником отбора по адресу места нахождения УКСиМП ему выдаётся расписка в получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера, даты и времени его получения. При получении заявки по почте в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации участнику отбора направляется уведомление о получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора.

2.7. Участник отбора вправе отозвать и (или) внести изменения в заявку и (или) прилагаемые документы не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до истечения срока приёма заявок для участия в конкурсе, путём направления в УКСиМП заявления об отзыве документов и (или) внесении в них изменений в произвольной форме.

Заявка на участие в отборе признаётся отозванной участником отбора со дня поступления заявления об отзыве документов на участие в отборе и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.8. Заявки, предоставленные для участия в отборе получателя(-ей) субсидий, не возвращаются. Заявки, направленные после окончания срока приёма заявок для участия в конкурсе, не регистрируются и к участию не допускаются.

2.9. УКСиМП осуществляет разъяснения об условиях и порядке предоставления субсидий с даты начала приёма заявок для участия в конкурсе до даты завершения приёма заявок для участия в конкурсе по адресу места нахождения, указанному в подпункте 2.4.5 настоящего Порядка (понедельник: с 08.30 до 18.00 часов, перерыв: с 12.30 до 14.00 часов; вторник-пятница: с 08.30 до 17.00 часов, перерыв с 12.30 до 14.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье). Консультации можно получить по телефонам: 8 (34667) 93-894, 8 (34667) 93-665.



## 2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.10.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня завершения срока приёма заявок для участия в конкурсе УКСиМП:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

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

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма следующие сведения:

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

3) осуществляет проверку соответствия:

- участников отбора – категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- предоставленных документов – требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявки и прилагаемых к ней документов согласно подпункту 2.4.1 настоящего Порядка;

4) организует заседание Комиссии.

Порядок формирования и деятельности Комиссии представлены в приложении 2 к настоящему Порядку.

2.10.2. На заседании Комиссии проводится рассмотрение и оценка заявок участников отбора.

2.10.2.1. По итогам рассмотрения заявок в случаях несоответствия требованиям настоящего Порядка, заявки отклоняются от дальнейшего участия в отборе. Итоги рассмотрения заявок заносятся в протокол заседания Комиссии с указанием причин отклонения.

2.10.2.2. Основания для отклонения заявки от участия в отборе получателя(-ей) субсидий:

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

- участник отбора не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам отбора, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- предоставленные заявки не соответствуют установленным настоящим Порядком требованиям или предоставлены не в полном объёме;

- недостоверность информации, содержащейся в документах,

представленных участником отбора;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок для участия в конкурсе;

- участник отбора представил более одной заявки для участия в конкурсе.

2.10.2.3. Оценка рассмотренных заявок проводится в соответствии с критериями оценки, указанными в пункте 5.6 приложения 2 к настоящему Порядку.

2.10.2.4. На основании оценки заявок участников отбора Комиссия определяет одного или двух победителя(-ей) отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы (далее – победитель(-и) отбора) (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.

В случае, если участниками отбора были предоставлены заявки на разные объёмы выполнения муниципальной работы согласно пункту 1.10 настоящего Порядка, Комиссия определяет одного или двух победителей отбора из числа участников отбора, набравших наиболее высокие общие средние баллы, значение которых будет не менее 60% от максимально возможного общего среднего балла.

В случае, если всеми участниками отбора были предоставлены заявки на полный объём выполнения муниципальной работы согласно подпункту 1.10.1 настоящего Порядка или на конкурс заявился один участник отбора, Комиссия определяет одного победителя отбора, которым становится участник отбора, набравший наиболее высокий общий средний балл, значение которого будет не менее 60% от максимально возможного общего среднего балла.

В случае, если ни один из участников отбора не набрал 60% от максимально возможного общего среднего балла, Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на предоставление субсидий.

2.10.2.5. Решение Комиссии по итогам оценки рассмотренных заявок участников отбора, соответствующих требованиям настоящего Порядка, оформляется протоколом и содержит следующие сведения:

1) дата, время и место проведения заседания Комиссии;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения;

4) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные участникам отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении им порядковых номеров;

5) наименование победителя(-ей) отбора.

2.10.2.6. После подписания Комиссией протокола УКСиМП в течение 7 (семи) рабочих дней:

1) размещает протокол на Едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте;

2) направляет на подпись главе города Когалыма распоряжение Администрации города Когалыма «О предоставлении из бюджета города Когалыма субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)» (далее – распоряжение о предоставлении субсидий).

2.10.2.7. Решение о предоставлении субсидий оформляется распоряжением о предоставлении субсидий.

2.10.2.8. В случаях полного отсутствия заявок по истечении срока приёма заявок для участия в конкурсе; отсутствия заявок, соответствующих требованиям настоящего Порядка; принятия решения Комиссией о несостоявшемся отборе получателя(-ей) субсидий, УКСиМП направляет в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе и предложением об организации повторного проведения отбора получателя(-ей) субсидий.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Проверка получателя(-ей) субсидий на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляется при проведении отбора.

3.2. Основания для отказа получателю(-ям) субсидий в предоставлении субсидий:

- предоставленные заявки не соответствуют установленным настоящим Порядком требованиям или предоставлены не в полном объёме;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.

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

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

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

3.5. За счёт предоставленных субсидий получателю(-ям) субсидий запрещается осуществлять следующие 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;

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

- на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

- на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- на фундаментальные научные исследования;

- на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

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

- уплата штрафов.

3.6. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем(-ями) субсидий соглашения о предоставлении субсидий.

3.6.1. На основании распоряжения о предоставлении субсидий УКСиМП осуществляет подготовку соглашения в соответствии с типовой формой соглашения, утверждённой приказом Комитета финансов Администрации города Когалыма, и передаёт его для подписания получателю(-ям) субсидий при личном обращении или направляет по электронной почте на адрес получателя(-ей) субсидий. Получатель(-и) субсидий предоставляет(-ют) подписанное соглашение.

Соглашение с получателем(-ями) субсидий заключается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания распоряжения о предоставлении субсидий.

3.6.2. В случае, если получатель субсидий в сроки, указанные в подпункте 3.6.1 настоящего Порядка, не предоставил подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

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

- достижение результата и показателя результативности выполнения муниципальной работы, качественное выполнение муниципальной работы в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

- решение ГРБС о получателе(-ях) субсидий, оформленное распоряжением о предоставлении субсидий;

- согласие получателя субсидий на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключённых с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- запрет на приобретение получателем субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров,

заключённых с получателем субсидий, на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.7. Результат предоставления субсидий.

3.7.1. Результатом предоставления субсидий является количество детей и молодежи в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), охваченных формами отдыха и оздоровления:

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

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

3.7.2. Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидий: организация досуговых мероприятий (продолжительностью не менее 3 (трёх) часов каждое в период времени с 10.00 до 20.00 часов):

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

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

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

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

3.8. Перечисление субсидий из бюджета города Когалыма производится на расчётный счёт получателя, указанный в соглашении о предоставлении субсидий, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидий в установленном порядке в объёме, предусмотренном соглашением.

#### 4. Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчёта(-ов) получателем(-ями) субсидий указываются в соглашении о предоставлении субсидий.

4.2. ГРБС вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем(-ями) субсидий дополнительной отчётности.

4.3. Получатель(-и) субсидий ведёт(-ут) обособленный аналитический учёт операций, осуществляемых за счёт средств полученных субсидий.

4.4. Предоставление отчётных и финансовых документов получателем(-ями) субсидий осуществляется с сопроводительным письмом с указанием перечня предоставленных документов в печатном и в электронном виде в формате word.

## 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательную проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют ГРБС, Контрольно-счётная палата города Когалыма, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за достижением результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, осуществляет УКСиМП путём проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе:

- путём проверки отчётов о достижении значений результата предоставления субсидий и показателя результативности выполнения муниципальной работы;

- посредством посещения мероприятия(-ий), организованных получателем(-ями) субсидий в рамках организации досуга на досуговых площадках города Когалыма (составление акта контроля с приложением фотографий (не менее 5 штук).

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

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

- нарушения получателем(-ями) субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проведённых ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма;

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

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий;

- нецелевого использования субсидий;

- расторжения соглашения.

При возникновении обстоятельств, указанных в настоящем пункте настоящего Порядка, размер возвращаемой(-ых) субсидии(-й) устанавливается в документе по итогам проведённых контрольных мероприятий.

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

5.6. При возникновении обстоятельств, указанных в пунктах 5.4-5.5 настоящего Порядка, получатель субсидий возвращает субсидии в бюджет города Когалыма:

- по требованию ГРБС не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления от ГРБС;

- на основании представления и (или) предписания отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма в сроки, указанные в представлении и (или) предписании).

5.7. Уведомление о возврате субсидий готовится ГРБС в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата субсидий и направляется в адрес получателя(-ей) субсидий.

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

5.9. Получатель субсидий несёт ответственность за недостоверность представляемых в адрес ГРБС сведений, нарушение условий использования субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. УКСиМП осуществляет хранение предоставленных получателем(-ями) субсидий заявок; отчётов о достижении значений результата предоставления субсидий и показателя результативности выполнения муниципальной работы; финансового(-ых) отчёта(-ов) в течение 5 (пяти) лет с момента предоставления субсидий.

Приложение 1  
к Порядку предоставления из бюджета  
города Когалыма субсидий немunicipальным  
организациям (коммерческим, некоммерческим)  
в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной работы  
«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»  
(содержание – иная досуговая деятельность)

На бланке организации  
Дата, исх. номер

В Управление культуры,  
спорта и молодёжной политики  
Администрации города  
Когалыма

### ЗАЯВКА

на предоставление из бюджета города Когалыма  
субсидий немunicipальным организациям (коммерческим,  
некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной работы  
«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»  
(содержание – иная досуговая деятельность)

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

---

(наименование участника отбора, полностью)

в лице \_\_\_\_\_

---

(должность руководителя, ФИО полностью)<sup>1</sup>

настоящим подтверждает, что:

1.1. Согласен участвовать в отборе на предоставление субсидий немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – субсидии) на условиях, установленных Порядком;

1.2. Согласен на:

- публикацию и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной подпунктом 2.4.1 Порядка;

---

<sup>1</sup> только для немunicipальных организаций (коммерческих, некоммерческих)



- обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- включение в общедоступные источники моих персональных данных;

1.3. По состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий:

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

- не имею 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 (неурегулированной) задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- возглавляемая мной организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении её не введена процедура банкротства, её деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,<sup>2</sup> не прекращаю деятельности в качестве индивидуального предпринимателя<sup>3</sup>;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

- не являюсь 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;

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

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

- ознакомлен и согласен с условиями, установленными Порядком;

- в случае положительного решения Комиссии, беру на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – соглашение) с Администрацией города

---

<sup>2</sup> в случае, если участник отбора – юридическое лицо

<sup>3</sup> в случае, если участник отбора – индивидуальный предприниматель

Когалыма в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма;

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

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

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

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

2. Сведения об участнике отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальными организациями (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность):

2.1. Полное наименование участника отбора

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

2.3. Адрес: \_\_\_\_\_

2.4. Местонахождение офиса: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)

2.5. Телефон: \_\_\_\_\_

2.6. Факс: \_\_\_\_\_

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

2.8. Сведения о государственной регистрации:

Регистрирующий орган \_\_\_\_\_

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

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

2.10. Код ОКПО \_\_\_\_\_

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

2.12. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., телефон, e-mail)

Все сведения необходимо сообщать уполномоченному лицу.

3. Приложение:

3.1. \_\_\_\_\_

3.2. \_\_\_\_\_

3.3. \_\_\_\_\_

наименование должности  
руководителя немуниципальной  
организации (коммерческой,  
некоммерческой) / индивидуального  
предпринимателя (полностью)

(подпись)

ФИО (полностью)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

Приложение 1  
к заявке на предоставление из бюджета города Когалыма  
субсидий немunicipальным организациям (коммерческим,  
некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной работы  
«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»  
(содержание – иная досуговая деятельность)

Программа(-ы)<sup>4</sup> на предоставление  
из бюджета города Когалыма субсидий немunicipальным  
организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового  
обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы  
«Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная  
досуговая деятельность) (далее – программа)

1. Наименование программы (программ) / тематическая направленность<sup>5</sup> / выбранный период.
2. Полное наименование участника отбора.
3. Юридический адрес участника отбора, ФИО руководителя, контактный телефон.
4. Краткое описание программы (программ):
  - 4.1. Цель и задачи программы (программ).
  - 4.2. Актуальность и социальная значимость программы (программ) для города Когалыма.
  - 4.3. Реалистичность программы (наличие собственных кадров, способность привлечь в необходимом объёме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы, наличие собственных материально-технических ресурсов).
  - 4.4. Опыт реализации аналогичной(-ых) программы (программ) (в случае наличия).
  - 4.5. Ожидаемая социальная эффективность программы (программ) (качественные и количественные результаты).
  - 4.6. План выполнения муниципальной работы:

Наименование программы –					
Выбранный период –					
Количество досуговых площадок –					
№	Площадка №1	Площадка №2	Площадка №3...	Наименование мероприятия	Пояснения к содержанию мероприятия
	дата	дата	дата		

<sup>4</sup> В случае реализации муниципальной работы в различное время года участнику отбора необходимо предусмотреть программы в соответствии со временем года

<sup>5</sup> Предлагаемые тематические направления программы: 1) гражданско-патриотическое; 2) духовно-нравственное; 3) творческое; 4) экологическое; 5) пропаганда здорового образа жизни; 6) профориентационное; 7) укрепление межнациональных отношений.

Наименование программы –					
Выбранный период –					
Количество досуговых площадок –					
№	Площадка №1	Площадка №2	Площадка №3...	Наименование мероприятия	Пояснения к содержанию мероприятия
	дата	дата	дата		

Информация должна быть представлена логично, сжато, содержательно.

\_\_\_\_\_  
 наименование должности  
 руководителя немунципальной  
 организации (коммерческой,  
 некоммерческой) / индивидуального  
 предпринимателя (полностью)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 ФИО (полностью)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (дата заполнения)

Приложение 2

к заявке на предоставление из бюджета города Когалыма  
субсидий немунципальным организациям (коммерческим,  
некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной работы  
«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»  
(содержание – иная досуговая деятельность)

Финансово-экономическое обоснование использования участником  
отбора средств субсидий из бюджета города Когалыма  
в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи»  
(содержание – иная досуговая деятельность)

Наименование программы (программ) / тематическая направленность  
программы (программ)<sup>6</sup> / выбранный период \_\_\_\_\_  
Полное наименование немунципальной организации (коммерческой,  
некоммерческой) \_\_\_\_\_  
Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/п	Направления расходования средств	Финансирование (тыс. руб.)	
		за счёт субсидий	за счёт собственных средств
<b>ИТОГО</b>			

\_\_\_\_\_  
наименование должности  
руководителя немунципальной  
организации (коммерческой,  
некоммерческой) / индивидуального  
предпринимателя (полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

<sup>6</sup> Предлагаемые тематические направления программы: 1) гражданско-патриотическое; 2) духовно-нравственное; 3) творческое; 4) экологическое; 5) пропаганда здорового образа жизни; 6) профориентационное; 7) укрепление межнациональных отношений.

Приложение 3  
к заявке на предоставление из бюджета города Когалыма  
субсидий немуниципальным организациям (коммерческим,  
некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной работы  
«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»  
(содержание – иная досуговая деятельность)

Информация о кадровых ресурсах участника отбора, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)

№ п/п	Ф.И.О, контактный телефон	Работает в данной организации постоянно, временно, по гражданско-правовому договору, привлекается в качестве добровольца (прописать)	Стаж работы с детьми, опыт работы с детьми (период, место работы (в какой организации))	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация по диплому, № диплома)	Место и дата прохождения повышения квалификации, № удостоверения (при наличии)

Подтверждающие документы прилагаются (копии справок об отсутствии судимости; копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы с детьми на указанных лиц).

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_  
М.П (при наличии)

\_\_\_\_\_  
20\_\_ г.  
(дата предоставления)

Приложение 2  
к Порядку предоставления из бюджета  
города Когалыма субсидий немunicipальным  
организациям (коммерческим, некоммерческим)  
в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной работы  
«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»  
(содержание – иная досуговая деятельность)

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

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление субсидий и определения победителя(-ей) отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – 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, Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – Порядок).

## 2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основные задачи Комиссии – рассмотрение и оценка заявок участников отбора, отбор и определение победителя(-ей) отбора.

## 3. Порядок формирования Комиссии и состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется на постоянной основе. Состав Комиссии может изменяться только при внесении изменений в Порядок.

3.2. В состав Комиссии, включая председателя Комиссии, входит 7 человек.

3.3. Председателем Комиссии является заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы молодежной политики.

3.4. Членами Комиссии являются:

- заместитель главы города Когалыма по финансам и экономической политике,

- начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма,

- начальник Управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма,

- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,

- начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма,

- начальник отдела молодежной политики Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма.

#### 4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии рассматривают представленные заявки на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком.

4.2. Комиссия производит оценку рассмотренных заявок, соответствующих требованиям Порядка, и определяет победителя(-ей) отбора.

4.3. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с выполнением муниципальной работы, в том числе вопросы соблюдения победителем(-ями) отбора, ставшим(-ими) получателем(-ями) субсидий из бюджета города Когалыма немунципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – муниципальная работа), условий, целей и порядка предоставления субсидий и выполнения муниципальной работы.

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

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

4.6. 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.



## 5. Порядок деятельности Комиссии и определения победителя(-ей) отбора

5.1. Формой работы Комиссии является её заседание.

Председатель Комиссии вправе принять решение об организации заседания Комиссии в формате заочного голосования (опросным путём).

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

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём принимает участие более половины состава Комиссии.

5.4. 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.

5.5. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам отбора, кроме указанных в Порядке.

5.6. Определение победителя(-ей) отбора осуществляется путём рассмотрения и оценки заявок участников отбора каждым членом Комиссии по следующим критериям оценки:

№ п/п	Наименование критерия оценки	Оценка (в баллах) (шаг – один балл)
1.	Обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими опыт работы с детьми, подростками и молодёжью и (или) соответствующее профессиональное образование, а также допускаемыми к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации	от 0 до 6 баллов
2.	Качество подготовки программы(-м) выполнения муниципальной работы (актуальность и социальная значимость, реалистичность, ожидаемая социальная эффективность программы(-м))	от 0 до 6 баллов
3.	Заявленный получателем субсидий объём выполнения муниципальной работы:	
3.1	14 досуговых площадок	6 баллов
3.2.	7 досуговых площадок	3 балла
4.	Обоснованность и экономическая эффективность планируемого использования субсидий (обоснованность финансовых затрат, наличие собственных или привлечённых средств для выполнения муниципальной работы)	от 0 до 6 баллов

5.7. По итогам рассмотрения и оценки заявок членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл по каждому участнику отбора (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии).

5.8. Участникам отбора, получившим наиболее высокие средние баллы, присваиваются порядковые номера от одного и выше в порядке возрастания.

5.9. Комиссия определяет одного или двух победителя(-ей) отбора (в пределах утверждённых 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 предоставление субсидий согласно положениям, указанным в подпункте 2.10.2.4 Порядка.

5.10. 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.

5.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии, участвовавшими в заседании или в заочном голосовании.