

ПРОЕКТ

«В регистр»

##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

Об утверждении Порядка предоставления субсидий

частным организациям, осуществляющим деятельность

по предоставлению услуги (работы)

«Организация проведения общественно-значимых

мероприятий в сфере образования»

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 3004 «О муниципальной программе города Югорска «Развитие образования»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии частным организациям, осуществляющим деятельность по предоставлению услуги (работы) «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования» (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по принятию решения о предоставлении субсидии частным организациям, осуществляющим деятельность по предоставлению услуги (работы) «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования» (приложение 2).

3. Определить Управление образования администрации города Югорска (Н.И. Бобровская) уполномоченным органом по возмещению затрат частным организациям, осуществляющим деятельность по предоставлению услуги (работы) «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования».

4. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорскаи разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Югорска Т.И. Долгодворову.

**Глава города Югорска А.В. Бородкин**

**Проект муниципального нормативного правового акта не содержит коррупциогенных факторов.**

**Начальник Управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Бобровская**

**Приложение 1**

**к постановлению**

**администрации города Югорска**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Порядок предоставления субсидии частным организациям, осуществляющим деятельность по предоставлению услуги (работы) «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в области образования, науки и молодежной политики» (далее – Порядок)**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях предоставления субсидии частным организациям, осуществляющим деятельность по предоставлению услуги (работы) «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в области образования, науки и молодежной политики».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

получатель субсидии – частные организации, осуществляющие на территории города Югорска деятельность по предоставлению услуги (работы) «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования» (далее – организации, заявитель);

субсидия – бюджетные ассигнования, предоставляемые из местного бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год для предоставления получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового возмещения затрат за предоставление услуги (работы) «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования»;

общественно-значимые мероприятия – организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования.

1.3. Целью предоставления субсидии является организации проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования на территории города Югорска. Субсидии предоставляются на финансовое возмещение затрат (далее – субсидия) на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета города, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Управление образования администрации города Югорска (далее – Управление образования, главный распорядитель).

1.5. Субсидия организациям предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы города Югорска о бюджете на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период) и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Управлению образования на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.6. Категориями отбора получателей субсидии, являются:

- организация проведения городских общественно-значимых мероприятий;

- создание безопасных условий пребывания детей, родителей (законных представителей), педагогических работников при проведении городских общественно-значимых мероприятий в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников и работников организации;

- соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников.

1.7. Критериями отбора получателей субсидии являются:

1.7.1. Получатели субсидии – частные организации, осуществляющие на территории города Югорска деятельность по предоставлению услуги (работы) «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования».

Субсидия предоставляется в соответствии с категориями отбора, указанными в пункте 1.6 настоящего раздела при:

- наличии территориально доступного здания, отвечающего необходимым санитарным правилам и нормативам;

- соответствии помещений требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда;

- включении организации в единый реестр (перечень) поставщиков услуг социальной сферы города Югорска.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Документы, предоставляемые получателями субсидии главному распорядителю для получения субсидии:

- заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (приложение);

- документы, подтверждающие соответствие здания, санитарным правилам и нормативам,правилам противопожарной безопасности, безопасности труда.

2.2. Субсидия предоставляется на период, не превышающий один календарный год.

2.3. Для получения субсидии заявителем в Комиссию по принятию решения о предоставлении субсидии на финансовое возмещение затрат частным организациям, осуществляющим деятельность по предоставлению услуги (работы) «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования» (далее – Комиссия) предоставляется заявление на предоставление субсидии.

2.4. Заявления на предоставление субсидии в текущем финансовом году подаются в Комиссию в срок до 20 января текущего календарного года.

Прием заявлений на предоставление субсидии осуществляется секретарем Комиссии.

Заявление на предоставление субсидии на организацию проведения городских общественно-значимых мероприятий в текущем финансовом году подаются в Комиссию не позднее, чем за три месяца до проведения указанных мероприятий.

2.5. Заявление на предоставление субсидии, рассматривается Комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов Комиссия принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии в форме заключения.

2.6. Комиссия отказывает в предоставлении субсидии в случаях:

1) несоответствия получателя субсидии критериям, установленным в пункте 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным [пунктом 2.1](file:///Z:\ОБЩИЙ%20ОТДЕЛ\В%20ПЕЧАТЬ\Управление%20образования\Проект%20пост.%20о%20вн.изм.%20в%20пост.адм.%20от%2024.02.2016%20№%20421.doc#sub_1031) настоящего раздела;

3) несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.10 настоящего раздела;

4) не предоставления документов, определенных пунктом 2.1 настоящего раздела;

5) недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.7. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии, Управление образования в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия указанного решения направляет заявителю заключение о предоставлении субсидии и проект соглашения о предоставлении субсидии, разработанного в соответствии с типовой формой, утвержденного департаментом финансов администрации города Югорска (далее – соглашение) в 2-х экземплярах.

Заявитель, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения проекта соглашения возвращает 1 экземпляр подписанного соглашения в Управление образования.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия главным распорядителем решенияо предоставлении субсидии заявителю начальник Управления образования издает приказ о предоставлении субсидии, в котором указывается получатель субсидии, размер субсидии и период, на который предоставляется субсидия.

Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

2.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление образования в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия указанного решения направляет заявителю заключение об отказе в предоставлении субсидии.

2.9. Размер субсидии, предоставляемой организации, определяется по формуле:

S = Nм x Kм, где:

S - объем субсидии;

Nм - норматив на оказание услуги по организации проведения общественно-значимых мероприятий в области образования, науки и молодежной политики, устанавливается приказом начальника Управления образования;

Kм – количество общественно-значимых мероприятий.

Норматив услуги по организации и проведению общественно значимых мероприятий в области образования, науки и молодежной политики для передачи на исполнение негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям:

- городской праздник «Югорский звонок» в сумме не более 52 000,0 рублей;

- городские соревнования «Школа безопасности» в сумме не более 6 000,0 рублей.

2.10. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидий:

- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Югорска;

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- 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;

- получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.11. При необходимости главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии конкретные показатели результативности для организаций.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в соответствии с объемами и сроками, установленными соглашением, на расчетный счет, открытый в кредитной организации в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.13. Иные условия предоставления субсидии:

2.13.1. Субсидия направляется на расходы, источником финансового возмещения затрат которых является субсидия, на цели указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

2.13.2. Запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

2.13.3. Получатель субсидии может осуществлять расходы, источником финансового возмещения затрат которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при условии включения такого положения в соглашение при принятии главным распорядителем по согласованию с департаментом финансов администрации города Югорска решения о наличии потребности в указанных средствах.

2.14. Изменение объема субсидии осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете объема субсидии, при внесении изменений в муниципальные правовые акты, являющиеся основополагающими для определения объема субсидии, путем внесения изменений в приказ начальника Управления образования об утверждении перечня организаций - получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, в соглашение. При этом увеличение объема субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели решением Думы города Югорска о бюджете на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период).

**3. Требования к отчетности**

3.1. Требования к отчетности предъявляемые главным распорядителем к получателю субсидии.

3.1.1. В течение срока действия соглашения получатель субсидии не позднее 30(тридцати) дней после проведения мероприятия, представляет главному распорядителю документы, подтверждающие произведенные затраты, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

3.1.2. Отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового возмещения затрат которых является субсидия, предоставляется по форме, установленной Главным распорядителем в соглашении о предоставлении субсидии.

3.1.3. Получатель субсидии предоставляет иные отчеты.

3.1.4. В случае если в соглашении о предоставлении субсидии главным распорядителем установлены конкретные показатели результативности, предъявляемые к получателю субсидии, такой отчет предоставляется не позднее 30(тридцати) дней после проведения мероприятия.

3.1.6. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии указанной отчетности, а также иных отчетов, определенных соглашением.

**4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий**

4.1. Обязательная проверка соблюдений условий, целей и настоящего Порядка осуществляется главным распорядителем и органами муниципального административного контроля.

4.2. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии:

4.2.1. Согласие получателя субсидии на осуществление проверки главным распорядителем, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Согласие получателя субсидии на осуществление проверки предусматривается соглашением.

В случае заключения соглашений (договоров) в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, в указанных соглашениях (договорах) предусматривается норма о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям (договорам), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и настоящего Порядка.

Регламент проведения проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателя субсидии об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами.

4.2.2. Осуществление проверки представляемых получателем субсидии документов, в том числе на соответствие порядку предоставления субсидии, в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня их получения от получателя субсидии.

4.2.3. Осуществление контроля за соблюдением получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

4.3. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

4.3.1. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашением, перечисление субсидии по решению главного распорядителя приостанавливается до устранения нарушений. Основанием для приостановления (возобновления) перечисления является приказ начальника Управления образования.

4.3.2. В случае выявления по итогам проведенных проверок фактов нарушения порядка, условий и целей предоставления субсидии суммы, использованные получателем субсидиине по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет города в течение 7 (семи) рабочих дней с момента доведения до сведения получателя субсидии результатов проверки.

4.3.3. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в текущем финансовом году, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города.

Возвращать неиспользованный остаток субсидии в доход бюджета города Югорска случае отсутствия решения главного распорядителя, принятого по согласованию с департаментом финансов администрации города Югорска о наличии потребности в направлении не использованного в текущем календарном году остатка субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, в срок до 20 декабря текущего календарного года.

В случае нарушения порядка, условий и целей, установленных при предоставлении субсидии, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выявления соответствующих нарушений.

4.3.4. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- нецелевое использование предоставляемой субсидии, выразившееся в направлениии использовании их на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств;

- недостоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями соглашения в части бюджетных средств;

- необеспечение получателем субсидии требований лицензии на ведение образовательной деятельности;

- неиспользование субсидии в установленный срок;

- приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

**Приложение**

**к Порядку предоставления субсидии**

**частным организациям, осуществляющим деятельность по предоставлению услуги (работы) «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования»**

**Начальнику**

**Управления образования**

**администрации города Югорска**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, инициалы)

**Заявление   
на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по предоставлению услуги по организации проведения общественно-значимых мероприятий в сфереобразования в \_\_\_\_\_\_ году**

**и плановом периоде \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ годов**

1. Название негосударственной образовательной организации / индивидуального предпринимателя, осуществляющего предоставление услуги по организации проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования

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

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

2.Организационно-правовая форма организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Дата создания организации, дата и номер регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Основные сферы деятельности организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Территория деятельности организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Почтовый адрес организации (с указанием индекса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Контактная информация организации (телефон, факс, адрес электронной почты)

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

8. Руководитель организации (Ф.И.О., телефон, электронная почта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Место предоставления услуги присмотра и ухода (адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Численность обучающихся, которым предоставляется услуга по организации проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образованияна момент подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел. (приложение).

Дата составления заявления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, организация не находится в процессе ликвидации и реорганизации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

**Приложение 2**

**к постановлению**

**администрации города Югорска**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Состав комиссии по принятию решения о**

**предоставлении субсидии частным организациям, осуществляющим деятельность по предоставлению услуги (работы) «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования»**

|  |
| --- |
| Заместитель главы администрации города Югорска, курирующий вопросы социальной сферы, председатель комиссии |
| Начальник Управления образования администрации города Югорска, заместитель председателя комиссии |
| Заместитель начальника отдела планирования и финансового обеспечения муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» |
| Заместитель начальника Управления по инновационной деятельности Управления образования администрации города Югорска |
| Директор муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» (по согласованию)  Заместитель директора по экономическим вопросам муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» (по согласованию) |
| Начальник отдела воспитания, дополнительного образования и обеспечения безопасности детей, секретарь комиссии |