



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 июня 2021 года

№ 941-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 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», постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 3004 «О муниципальной программе города Югорска «Развитие образования»:

1. Определить Управление образования администрации города Югорска (Бобровская Н.И.) уполномоченным органом по предоставлению субсидии из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не

являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования.

2. Утвердить:

3. Порядок предоставления субсидии из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (приложение 1).

4. Порядок о проведении конкурсного отбора по предоставлению субсидий из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (приложение 2).

5. Состав комиссии по отбору некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (приложение 3).

6. Признать утратившими силу постановления администрации города Югорска:

- от 15.11.2019 № 2447 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Югорска частным организациям, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования»;

- от 24.03.2020 № 472 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования».

7. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

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

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

Глава города Югорска

А.В. Бородкин

Приложение 1
к постановлению
администрации города Югорска
от 01 июня 2021 года № 941-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования
(далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета города Югорска субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

субсидия - бюджетные ассигнования, предоставляемые из бюджета города Югорска, в пределах средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год для предоставления получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования;

общественно-значимые мероприятия - общественно-значимые мероприятия, проводимые в сфере образования: «Югорский звонок», «Школа безопасности», «День первоклассника», «Новогодняя елка с участием главы города Югорска»;

участник отбора - некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие на территории города Югорска деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений;

получатель субсидии – участник отбора, которому приказом главного распорядителя бюджетных средств предоставляется субсидия на проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования;

конкурсная комиссия – комиссия по отбору некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, состав которой утвержден постановлением администрации города Югорска;

1.3. Цель предоставления субсидии: финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением общественно-значимых мероприятий в сфере образования на территории города Югорска.

Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы города Югорска «Развитие образования».

1.4. Главным распорядителем средств бюджета города Югорска, 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 и плановый период, является Управление образования администрации города Югорска (далее - Управление образования, Главный распорядитель).

1.5. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы города Югорска о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.6. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений, отвечающие следующим критериям отбора:

1) осуществление деятельности на территории города Югорска;

2) наличие у участника отбора:

- концепции общественно-значимого мероприятия в сфере образования, соответствующей содержанию и тематике;

- места проведения городского общественно-значимого мероприятия в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников и работников организации;

- обоснований расходования средств, запланированных на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования;
- опыта реализации общественно-значимых мероприятий на основании подтверждающих документов представленных в свободной форме;
- необходимой для реализации мероприятий материально-технической базы: помещения, техническое оборудование, сценические костюмы, художественное оформление;
- в штате или привлечение на ином законном основании обслуживающего и технического персонала, обладающего квалификацией и профессиональными навыками в проведении общественно-значимых мероприятий.

1.7. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Участник отбора должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 1.5 Порядка проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (приложение 2 к настоящему Постановлению) (далее – Порядок конкурсного отбора).

2.2. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора, порядок проведения которого утвержден Порядком конкурсного отбора.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Главным распорядителем с учетом рекомендаций, определенных в протоколе Конкурсной комиссии (далее - Протокол).

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие участника отбора критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 1.5 Порядка конкурсного отбора;
- 3) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктами 1.6 - 1.8 Порядка конкурсного отбора, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов;

4) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

2.4. В случае отказа в предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Протокола от Конкурсной комиссии направляет в адрес участника отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.5. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Протокола от Конкурсной комиссии издает приказ о предоставлении субсидии, в котором указывается получатель субсидии, ее размер и период, на который предоставляется субсидия.

Информация о результатах конкурсного отбора размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

Соглашение заключается между Главным распорядителем и получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней после издания приказа о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной департаментом финансов администрации города Югорска (далее - департамент финансов) в 2-х экземплярах.

2.5.1. В соглашении должны быть предусмотрены:

- согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, и обязательство по включению в договоры (соглашения) с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, согласия на осуществление таких проверок поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;

- согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям, на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

- положение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии при принятии Главным распорядителем по согласованию с департаментом финансов решения о наличии потребности в указанных средствах;

- о перечислении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.6. Размер субсидии определяется Конкурсной комиссией.

2.7. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$$S = N_m \times K_m, \text{ где:}$$

S - объем субсидии;

N_m - норматив обеспечения организации и проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, установленный приказом Главного распорядителя;

K_m - количество общественно-значимых мероприятий.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем не позднее 20 (двадцати) рабочих дней до начала общественно-значимого мероприятия, на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.9. 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 и плановый период.

2.10. Получателю субсидии устанавливаются следующие показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии:

- 1) отсутствие детей, получивших травмы во время проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования;
- 2) отсутствие обоснованных жалоб потребителей на качество организации и проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования.

Значения показателей устанавливаются в соглашении.

2.11. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных в соглашении, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в размере и сроки, определенные разделом 4 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. В течение срока действия соглашения получатель субсидии не позднее 30 дней после проведения мероприятия в рамках реализации муниципальной программы города Югорска «Развитие образования», представляет Главному распорядителю документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

3.2. Отчет об осуществлении расходов получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется по типовой форме, установленной Главным распорядителем в соглашении о предоставлении субсидии.

3.3. Получатель субсидии в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем проведения общественно-значимого мероприятия, предоставляет Главному распорядителю отчет о достижении показателей предоставления субсидии, установленных пунктом 2.10 раздела 2 настоящего Порядка.

Формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей, установленных пунктом 2.10 раздела 2 настоящего Порядка определяются соглашением.

3.4. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка представления субсидии в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Югорска в следующих случаях:

1) нецелевое использование предоставляемой субсидии, выразившееся в направлении и использовании средств на цели, не соответствующие условиям получения этих средств;

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

3) неиспользование субсидии в установленный срок.

4.3. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела, Главный распорядитель обязан принять меры к возврату неправомерно полученной суммы субсидии в бюджет города Югорска. В этом случае Главный распорядитель в течение 10 (десяти) дней с момента, когда ему стало известно об обстоятельствах, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в письменной форме. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств, в сроки, установленные в требовании о возврате субсидии, Главный распорядитель истребует их в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. 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.

4.5. В случае выявления по итогам проведенных проверок Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля фактов нарушения получателем субсидий условий, установленных при предоставлении субсидии, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города Югорска в течение 7 (семи) банковских дней с момента доведения до сведения получателя субсидии результатов проверки.

4.6. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в текущем финансовом году, на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, при отсутствии решения Главного распорядителя, принятого по согласованию с департаментом финансов о наличии потребности в направлении не использованного в текущем календарном году остатка субсидии, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города Югорска в срок до 20 декабря текущего календарного года.

4.7. В случае недостижения получателем субсидии показателей, установленных пунктом 2.10 раздела 2 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города Югорска, в срок до 20 декабря года, в котором была получена субсидия.

Приложение 2
к постановлению
администрации города Югорска
от 01 июня 2021 года № 941-п

ПОРЯДОК
проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий
из бюджета города Югорска некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий
в сфере образования

1.1. Порядок проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования определяет порядок проведения отбора получателей субсидий, устанавливает требования к участникам конкурсного отбора (далее – конкурсный отбор).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

субсидия - бюджетные ассигнования, предоставляемые из бюджета города Югорска, в пределах средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год для предоставления получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования;

участник отбора – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие на территории города Югорска деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений;

получатель субсидии – участник отбора, которому приказом Главного распорядителя предоставляется субсидия на проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования;

конкурсная комиссия – комиссия по отбору некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, состав которой утвержден постановлением администрации города Югорска.

1.3. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

1.4. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте органа местного самоуправления города Югорска, Управления образования администрации города Югорска (далее - Управление образования) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 2 (двух) рабочих дней до начала проведения конкурсного отбора.

1.4.1. Объявление о проведении конкурсного отбора должно содержать:

- срок проведения конкурсного отбора (даты и время начала (окончания) подачи (приема) заявок на участие в конкурсном отборе (далее – заявка) участниками отбора, который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

- наименование, место нахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;

- цели предоставления субсидии, а также результаты ее предоставления субсидии;

- указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию, подаваемых участниками отбора, которые включают, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации, связанной с соответствующим конкурсным отбором;

- порядок отзыва заявки участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений порядка проведения конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- условий признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов конкурсного отбора на официальном сайте Главного распорядителя не позднее 2 рабочих дней, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

1.5. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора:

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

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Югорска;

3) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

5) участники отбора не должны получать средства из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, бюджета города Югорска в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами города Югорска на цели, указанные в [пункте 1.3](#) раздела 1

Порядка предоставления субсидии из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (далее – Порядок предоставления субсидии).

1.6. Для участия в конкурсном отборе на получение Субсидии участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявку в бумажном и электронном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением согласия по форме согласно приложению 1 к заявке;

2) информацию с описанием общественно-значимых мероприятий, указанных в пункте 1.2 раздела 1 Порядка предоставления субсидии;

3) информацию о ранее реализованных мероприятиях;

4) заверенную заявителем копию устава;

5) справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи заявки на конкурсный отбор;

6) смету расходов на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий.

1.7. Документы (копии документов), состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя организации и печатью. Наименования, номера, даты, количество листов всех представляемых участником отбора документов вносятся в опись, составляемую в двух экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате и должностном лице, принявшем документы, остается у участника отбора, второй экземпляр прилагается к представленным документам.

1.8. Заявка участника отбора должна содержать достоверную информацию, должна быть заполнена по всем разделам, к ней должны быть приложены все документы, указанные в п. 1.6. настоящего Порядка.

Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в составе заявки.

Заявка и все приложенные к ней документы не возвращаются.

1.9. Расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок участникам отбора не возмещаются.

1.10. Участником отбора может быть подана только одна заявка.

1.11. Отбор заявок участников конкурсного отбора осуществляется Главным распорядителем.

1.12. Главный распорядитель регистрирует заявки в порядке их поступления с присвоением входящего номера и даты поступления. Участник конкурсного отбора несёт ответственность за достоверность представленных документов в заявке.

1.13. Главный распорядитель в течение 7 рабочих дней после регистрации заявки, осуществляет проверку и анализ документов на соответствие положениям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.14. Внесение участником отбора изменений в заявку допускается в течение срока приема заявок, путем предоставления дополнительной информации по письменному заявлению.

1.15. Заявки могут быть отозваны в течение срока приема заявок, по письменному заявлению участника отбора. Отозванные заявки не учитывают при подсчете количества заявок, предоставленных для участия в конкурсном отборе.

1.16. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок конкурсной комиссией:

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявке участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

1.17. Не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе наличие в представленных документах опечаток, орфографических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

1.18. Главный распорядитель не позднее 3 рабочих дней со дня выявления оснований, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка или не предоставления (предоставление не в полном объеме) документов указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка направляет участнику отбора мотивированное уведомление (нарочно или почтой) об отказе в участии в конкурсном отборе и возврате документов.

1.19. Оценка заявок, поступивших Главному распорядителю, осуществляется Конкурсной комиссией по критериям, установленным пунктом 1.6 раздела 1 Порядка предоставления субсидии.

1.20. Главный распорядитель направляет заявки в конкурсную комиссию для рассмотрения и определения победителей конкурсного отбора в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

1.21. Проведение заседания конкурсной комиссии осуществляется в течение 30 календарных дней со дня окончания приёма заявок на участие в конкурсном отборе.

1.22. Дата, время и место проведения заседания конкурсной комиссии определяется Главным распорядителем, по согласованию с председателем Конкурсной комиссии.

1.23. Конкурсная комиссия оценивает заявки путём заполнения оценочных листов, итоговых ведомостей, сводной ведомости (приложения 2 - 4 настоящего Порядка). По результатам рассмотрения заявок и документов, представленных в составе заявок участниками отбора, конкурсная комиссия выносит решение об определении победителей конкурсного отбора большинством голосов, которое оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

1.24. Конкурсная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания оценки заявок размещает на официальном сайте органа местного самоуправления города Югорска, Управления образования информацию о результатах проведения конкурсного отбора, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены и оценены конкурсной комиссией;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены для рассмотрения и оценки конкурсной комиссией, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют отклоненные заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из критериев оценки заявок участников отбора;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

**Приложение 1
к Порядку
проведения конкурсного отбора
по предоставлению субсидий
из бюджета города Югорска некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями на организацию
и проведение общественно-значимых
мероприятий в сфере образования**

Председателю комиссии по отбору
некоммерческих организаций, не являющихся
государственными (муниципальными)
учреждениями, на организацию и проведение
общественно-значимых мероприятий
в сфере образования

(наименование организации,
почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВКА

**на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии из бюджета
города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и
проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования
_____ году**

Прошу предоставить субсидию из бюджета города Югорска на
организацию и проведение общественно-значимого мероприятия в сфере
образования: _____

(наименование общественно-значимого мероприятия)

1. Организационно-правовая форма частной организации _____

2. Дата создания организации, дата и номер регистрации, ИНН _____

3. Основные сферы деятельности организации _____

4. Территория деятельности организации _____

5. Почтовый адрес организации (с указанием индекса) _____

6. Контактная информация организации (телефон, факс, адрес электронной почты, сайт) _____

7. Руководитель организации (Ф.И.О., телефон, электронная почта) _____

8. Информация о мероприятии, представленном в составе заявки на участие в конкурсном отборе:
- наименование мероприятия _____

 - наименование органа, утвердившего проведение мероприятия _____

 - сроки проведения мероприятия _____
 - этапы подготовки и реализации мероприятия, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия _____

 - общая сумма планируемых расходов на организацию и проведение мероприятия _____
 - запрашиваемый размер субсидии _____
 - предполагаемая сумма софинансирования мероприятия _____
 - необходимость оказания информационной поддержки мероприятия _____
9. Краткое описание мероприятия, для финансового обеспечения которого запрашивается субсидия _____

Подтверждаю, что на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе не получаю средства из бюджета города Югорска в соответствии с нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в заявке, отсутствуют задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам и (или) обязательным платежам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами.

Достоверность информации в настоящей заявке, представленной на участие в конкурсном отборе, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и порядка предоставления субсидии ознакомлен (на) и согласен (на).

Даю добровольное согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

Приложение 1
к заявке
на участие в отборе на предоставление
субсидии из бюджета города Югорска
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, на организацию и проведение
общественно-значимых мероприятий
в сфере образования _____ году

СОГЛАСИЕ
на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о
подаваемом участником конкурсного отбора заявки, иной информации
об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим
конкурсным отбором

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со [статьей 152.1](#) Гражданского кодекса Российской Федерации _____ дает свое
(наименование организации)

согласие:

- на осуществление Управлением образования администрации города Югорска обязательных проверок достоверности сведений и документов, представленных

(наименование организации)

в целях предоставления субсидии.

- на публикацию (размещение) Управлением образования администрации города Югорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором.

«___» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

Приложение 2
к Порядку
проведения конкурсного отбора
по предоставлению субсидий
из бюджета города Югорска некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями на организацию
и проведение общественно-значимых
мероприятий в сфере образования

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

№ п/ п	Наименование критерия	Шкала оценки критерия (варианты оценки в баллах)
1.	Соответствие содержания тематике общественно-значимого мероприятия в сфере образования: не соответствует - 0 баллов; соответствует частично - 1 балл; соответствует - 2 балла	0-1-2
2.	Создание безопасных условий пребывания детей, родителей (законных представителей), педагогических работников в местах проведения городских общественно-значимых мероприятий в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников и работников организации: условия не созданы - 0 баллов; условия созданы частично - 1 балл; условия созданы - 2 балла	0-1-2
3.	Осуществление деятельности организации на территории города Югорска: не осуществляет - 0 баллов; осуществляет - 1 балл	0-1

№ п/ п	Наименование критерия	Шкала оценки критерия (вариант ы оценки в баллах)
4.	<p>Обоснованность расходования средств, запланированных на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий:</p> <p>расходы не обоснованы - 0 баллов; расходы обоснованы частично - 1 балл; расходы полностью обоснованы - 2 балла</p>	0 - 1 - 2
5.	<p>Наличие опыта в реализации общественно-значимых мероприятий, представленных организациями (на основании подтверждающих документов):</p> <p>0 программ (проектов) - 0 баллов; от 1 до 2 программ (проектов) - 1 балл; от 3 до 4 программ (проектов) - 2 балла; от 5 и более - 3 балла</p>	0 - 1 - 2 - 3
6.	<p>Наличие необходимой материально-технической базы для организации и проведения общественно-значимых мероприятий:</p> <p>база отсутствует - 0 баллов; база имеется частично - 1 балл; база арендованная - 2 балла; база имеется собственная - 3 балла</p>	0 - 1 - 2 - 3
7.	<p>Наличие обслуживающего и технического персонала, участвующего в организации и проведении общественно-значимых мероприятий:</p> <p>персонал отсутствует - 0 баллов; персонал только творческий или технический - 1 балл; персонал творческий и технический имеется - 2 балла</p>	0 - 1 - 2

Приложение 3
к Порядку
проведения конкурсного отбора
по предоставлению субсидий
из бюджета города Югорска некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями на организацию
и проведение общественно-значимых
мероприятий в сфере образования

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

(полное наименование организации)

Заседание Конкурсной комиссии по отбору некоммерческих организаций на получение субсидии из бюджета города Югорска на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования от «___» _____ 20__ г.

№ п/ п	Наименование критерия	Оценка членов Комиссии в баллах				Средний бал по критерию
		Ф.И.О	Ф.И.О.	Ф.И.О	Ф.И.О.	
1.	Соответствие содержания тематике общественно-значимого мероприятия в сфере образования					
2.	Создание безопасных условий пребывания детей, родителей (законных представителей),					

№ п/ п	Наименование критерия	Оценка членов Комиссии в баллах				Средний бал по критерию
		Ф.И.О	Ф.И.О.	Ф.И.О	Ф.И.О.	
	педагогических работников в местах проведения городских общественно-значимых мероприятий в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников и работников организации					
3.	Осуществление деятельности организации на территории города Югорска					
4.	Обоснованность расходования средств, запланированных на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий					
5.	Наличие опыта в реализации общественно-значимых мероприятий, представленных организациями (на основании подтверждающих документов)					
6.	Наличие необходимой					

№ п/ п	Наименование критерия	Оценка членов Комиссии в баллах				Средний балл по критерию
		Ф.И.О	Ф.И.О.	Ф.И.О	Ф.И.О.	
	материально-технической базы для организации и проведения общественно-значимых мероприятий					
7.	Наличие обслуживающего и технического персонала, участвующего в организации и проведении общественно-значимых мероприятий					
Итоговый балл:						

Приложение 4
к Порядку
проведения конкурсного отбора
по предоставлению субсидий
из бюджета города Югорска некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями на организацию
и проведение общественно-значимых
мероприятий в сфере образования

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Заседание Конкурсной комиссии по отбору некоммерческих организаций на получение субсидии из бюджета города Югорска на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования от «__» _____ 20__ г.

№ п/ п	Наименование организации/название мероприятия	Итоговый балл	Сумма для выполнения мероприятия

Председатель Комиссии: _____

Секретарь Комиссии: _____

Члены Комиссии:

Приложение 3
к постановлению
администрации города Югорска
от 01 июня 2021 года № 941-п

СОСТАВ КОМИССИИ
по отбору некоммерческих организаций
на получение субсидии из бюджета города Югорска
на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий
в сфере образования

Председатель комиссии:

Заместитель главы города Югорска.

Заместитель председателя комиссии:

Начальник Управления образования администрации города Югорска.

Секретарь комиссии:

Начальник отдела воспитания, дополнительного образования и обеспечения безопасности детей Управления образования администрации города Югорска.

Члены комиссии:

Заместитель начальника Управления по инновационной деятельности Управления образования администрации города Югорска;

Директор муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования»;

Заместитель директора по экономическим вопросам муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования».