



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

От «31» мая 2021 г.

№ 1151

Об утверждении  
Порядка предоставления субсидии  
из бюджета города Когалыма  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям в целях финансового  
обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной работы «Организация деятельности  
клубных формирований и формирований  
самодеятельного народного творчества»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 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, постановлением Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932 «Об утверждении муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 19.02.2019 №380 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением

муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»».

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 18.06.2020 №1074 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 19.02.2019 №380».

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

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](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 №1151

предоставления субсидии из бюджета города Когалыма юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

## 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества».

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

1.2.1. Муниципальная работа - муниципальная работа «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества».

Муниципальная работа представляет собой организацию деятельности клубного формирования (клубных формирований) на безвозмездной для потребителей основе.

Муниципальная работа выполняется в соответствии с техническим заданием согласно приложению 1 к настоящему Порядку и постановлением Администрации города Когалыма от 29.01.2019 №152 «Об утверждении стандарта качества выполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества».

1.2.2. Субсидия - субсидия из бюджета города Когалыма, предоставляемая юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере культуры города Когалыма, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы.

1.2.3. Соискатели – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере культуры города Когалыма.

1.2.4. Получатель субсидии – соискатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения.

1.2.5. Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы, заключенное ГРБС с получателем субсидии.

1.2.6. Главный распорядитель бюджетных средств – Администрация города Когалыма, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии (далее – ГРБС) на соответствующий финансовый год.

1.2.7. Уполномоченный орган - отдел культуры Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы и предусматривает достижение получателем субсидии установленного результата предоставления субсидии, а также качественное выполнение муниципальной работы в рамках муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932.

1.4. Категории соискателей, имеющих право на получение субсидии: юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Субсидия не предоставляется государственным корпорациям и компаниям; политическим партиям; государственным и муниципальным учреждениям.

1.5. Критерии отбора соискателей, имеющих право на получение субсидии: юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере культуры на территории города Когалыма.

1.6. Отбор соискателей осуществляется путем проведения конкурса для определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), при наличии технической возможности, и на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru) (далее – официальный сайт) при формировании проекта решения Думы города Когалыма о бюджете (проекта решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете) на очередной финансовый год и плановый период.

## 2. Порядок проведения конкурса

2.1. Объявление о конкурсе на получение субсидии осуществляется Уполномоченным органом путём размещения информационного сообщения на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте ГРБС (далее – информационное сообщение) за 3 (три) рабочих дня до начала приема заявок с указанием:

- сроков проведения конкурса (дата и время начала (окончания) приема заявок соискателей), которые не могут быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем размещения информационного сообщения;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона Уполномоченного органа;
- результатов предоставления субсидии;
- требований к соискателям и перечня документов, представляемых соискателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок соискателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых соискателями;
- порядка отзыва заявок соискателями, порядок внесения изменений в заявки соискателей;
- правила рассмотрения и оценки заявок соискателей;
- порядка предоставления соискателям разъяснений положений информационного сообщения, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;
- даты размещения результатов конкурса на едином портале и официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии.

2.2. Требования к соискателю, которым должен соответствовать соискатель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

- у соискателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у соискателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;
- соискатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся соискателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность соискателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), соискатели - 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 соискателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

- соискатели 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;

- соискатели не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3. Для участия в конкурсе соискатели представляют в Уполномоченный орган:

- заявку и приложения к ней по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- копию Устава, учредительного договора юридического лица (коммерческой организации) с изменениями и дополнениями;

- копию документа об открытии банковского счёта в кредитной организации.

В случае если от имени соискателя действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени соискателя с приложением копии нотариальной доверенности заверенной печатью (при наличии) соискателя и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени соискателя - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени соискателя без доверенности (для юридического лица).

Заявка и прилагаемые документы должны быть заполнены по всем пунктам.

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

Заявка не возвращается. Расходы на подготовку и оформление документов, входящих в состав заявки, несёт соискатель. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.4. Специалист Уполномоченного органа:

- регистрирует поступившие заявки в реестре заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в день их поступления в порядке очереди.

- выдает соискателю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты и времени их получения и присвоенного регистрационного номера.

2.5. Соискатели подают заявку на финансовое обеспечение затрат выполнения муниципальной работы в течение текущего финансового года в следующем объеме – организация деятельности клубного формирования на период 4,5 месяца или 9 месяцев.

Соискатели вправе подать не более 1 (одной) заявки на выполнение муниципальной работы в текущем финансовом году (за исключением случаев, когда в текущем финансовом году Уполномоченным органом объявляется повторный прием заявок на получение субсидии).

2.6. Соискатель вправе отозвать заявку до истечения срока подачи заявок путем направления заявления об отзыве заявки в произвольной форме в Уполномоченный орган.

Специалист Уполномоченного органа вносит в реестр заявок на участие в конкурсе отметку «Исключен в связи с отзывом заявки».

Заявка признается отозванной соискателем со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.7. Соискатель вправе внести изменение в заявку до истечения срока подачи заявок путем направления заявления о внесении изменений в заявку в произвольной форме в Уполномоченный орган.

В случае внесения изменений в заявку в реестр заявок на участие в конкурсе специалистом Уполномоченного органа вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация о соискателе вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.8. Уполномоченный орган осуществляет разъяснения об условиях и порядке предоставления субсидии по адресу: г. Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 421, ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

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

Консультации можно получить по телефонам: (34667)93-896, (34667)93-663.

2.9. Правила рассмотрения заявок соискателей.

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения срока приёма заявок:

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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

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 на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3) осуществляет проверку заявки на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка и документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

4) организует заседание Комиссии для рассмотрения и оценки заявок соискателей (далее – Комиссия) с целью рассмотрения поступивших заявок соискателей и принятия одного из решений:

- признать соискателя победителем конкурса и рекомендовать ГРБС предоставить субсидию;

- признать соискателя не прошедшим конкурс и рекомендовать ГРБС отклонить заявку.

2.10. В случае полного отсутствия заявок по истечении срока их приёма и в случае, если ни одна заявка не соответствует требованиям для участия в конкурсе, Уполномоченный орган направляет в адрес ГРБС служебную записку с информацией о несостоявшемся конкурсе и предложением об организации повторного приема заявок.

2.11. Правила проведения конкурса.

2.11.1. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Положением о Комиссии и в составе согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Оценка заявок соискателей осуществляется членами Комиссии в соответствии с критериями, установленными в приложении 5 к настоящему Порядку, путем заполнения оценочной ведомости согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Каждому из критериев присваивается от 0 до 5 баллов (целым числом). Полученные баллы суммируются и являются общей оценкой члена Комиссии по заявке.

2.11.2. На основании оценочных форм секретарь Комиссии заполняет итоговую ведомость по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

По результатам оценки заявок проводится их ранжирование.

Порядковые номера присваиваются заявкам для включения в итоговую ведомость в зависимости от количества полученных баллов - от максимального значения к минимальному.

2.11.3. Победителями конкурса признаются соискатели, получившие максимальные баллы и которым присвоены первые порядковые номера.

В случае получения двумя и более соискателями одинакового количества баллов преимущество имеет заявка, поступившая в Уполномоченный орган ранее.

2.11.4. Решение Комиссии о результатах конкурса оформляется протоколом заседания Комиссии и содержит следующие сведения:

1) дата, время и место проведения конкурса;

2) информацию о соискателях, заявки которых были рассмотрены;



3) информацию о соискателях, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

4) последовательность оценки заявок соискателей, присвоенные заявкам соискателей значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок соискателей, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

5) информацию о соискателях – победителях конкурса.

2.11.5. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации города Когалыма.

2.11.6. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней:

1) размещает протокол заседания Комиссии на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте;

2) направляет на подпись главе города Когалыма проект постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии с указанием суммы субсидии.

2.11.7. Заявка соискателя отклоняется ГРБС в случае, если по результатам заседания Комиссии соискатель признан не прошедшим конкурс.

Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней после утверждения постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии направляет соискателю уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения.

2.11.8. Основанием для отклонения заявки соискателя на стадии рассмотрения и оценки заявки являются:

1) несоответствие соискателя требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных соискателем заявки и документов требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

3) недостоверность представленной соискателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача соискателем заявки после даты и(или) времени, определенных для подачи заявок.

2.12. Документы по организации и проведению конкурса по предоставлению субсидии, заключенные соглашения, отчеты, предоставляемые получателями субсидии, хранятся у Уполномоченного органа в течение 5 (пяти) лет.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Основания для отказа соискателю в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных соискателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной соискателем информации.

3.2. Общая сумма на предоставление субсидии в текущем финансовом году составляет 650 000 (шестьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

Объем затрат на организацию деятельности клубного формирования в течение 1 месяца составляет 72 222 (семьдесят две тысячи двести двадцать два) рубля 22 копейки.

Размер субсидии, предоставляемой ГРБС на организацию деятельности клубного формирования, рассчитывается по формуле:

$S = V * R$ , где:

$S$  – размер субсидии для получателя субсидии на организацию деятельности клубного формирования;

$V$  – объем затрат на организацию деятельности клубного формирования в течение 1 месяца;

$R$  – период деятельности клубного формирования (месяцев).

3.3. За счёт предоставленной субсидии получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- текущие расходы получателя субсидии, не связанные с реализацией мероприятия;

- расходы на проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;

- оплата прошлых обязательств получателя субсидии;

- расходы, связанные с извлечением прибыли;

- расходы на политическую и религиозную деятельность;

- расходы на приобретение 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, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;

- расходы на деятельность, запрещённую действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения условий ее предоставления.

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

3.4.2. Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма в случаях:

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

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

- в) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;
- г) нецелевого использования субсидии;
- д) расторжения соглашения.

При возникновении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, размер возвращаемой субсидии устанавливается в документе по итогам проведённых контрольных мероприятий.

3.4.3. В случае недостижения показателей результативности предоставления субсидии, установленных соглашением, размер субсидии уменьшается пропорционально объёму невыполненной муниципальной работы, на основании представленных получателем субсидии отчётных документов по реализации соглашения.

3.4.4. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 3.4.2, 3.4.3 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает субсидию 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, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.5. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

3.5.1. Субсидия предоставляется на основании подписанного соглашения в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов Администрации города Когалыма.

3.5.2. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение, является условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.5.3. На основании постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии осуществляет подготовку соглашения и передаёт его для подписания получателю субсидии при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя субсидии.

В случае, если получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения соглашения не предоставил подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. Результат предоставления субсидии.

Показатели результативности предоставления субсидии приведены в приложении 8 настоящего Порядка.

3.7. Перечисление субсидии производится на расчётный счёт получателя, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

#### 4. Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчёта(ов) получателем субсидии указываются в соглашении.

ГРБС имеет право установить в соглашении о предоставлении субсидий сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчётности.

4.2. Получатель субсидии ведёт обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет средств субсидии.

4.3. Предоставление отчетных и финансовых документов получателем субсидии осуществляется с сопроводительным письмом в адрес Уполномоченного органа на официальном бланке получателя субсидии посредством направления документов в Уполномоченный орган.

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

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

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

5.3. Контроль за достижением показателей результативности и качественным выполнением муниципальной работы в рамках предоставленной субсидии осуществляет Уполномоченный орган.

Формы контроля:

- посещение занятия 1 раз в квартал (составление акта контроля, с приложением фотографий (не менее 5 штук));

- посещение открытого занятия или отчетного концерта 1 раз за период деятельности клубного формирования (составление акта контроля, с приложением фотографий (не менее 5 штук));

- проверка журнала учета работы клубного формирования (составление справки по итогам проведения контрольного мероприятия).

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета города Когалыма  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям в целях финансового  
обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной работы «Организация  
деятельности клубных формирований  
и формирований самодеятельного  
народного творчества»

Техническое задание  
на организацию деятельности клубного формирования  
вокального жанра

Цель	Организация деятельности 1 (одного) клубного формирования вокального жанра (далее – клуб).	
Размер субсидии (в тыс. руб.)	325,00	650,00
Период деятельности	4,5 месяца текущего года	9 месяцев текущего года
Показатели результативности	<p>1. Число участников клуба – не менее 20 (двадцати) человек. Число участников клуба, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья – не менее 10 (десяти) человек.</p> <p>2. Концертная программа из 1 (одного) отделения.</p> <p>3. 3 (три) номера для выступления клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях).</p> <p>4. Выступление клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях) не менее 1 (одного) раза в заявленный период деятельности клуба.</p>	<p>1. Число участников клуба – не менее 20 (двадцати) человек. Число участников клуба, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья – не менее 10 (десяти) человек.</p> <p>2. Концертная программа из 1 (одного) отделения.</p> <p>3. 6 (шесть) номеров для выступления клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях).</p> <p>4. Выступление клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях) не менее 3 (трех) раз в заявленный период деятельности клуба.</p>

<p>Требования к организации деятельности руководителя клуба</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие у руководителя клуба опыта работы по организации деятельности клуба вокального жанра.</li> <li>2. Наличие у руководителя клуба: <ul style="list-style-type: none"> <li>- положения о клубе;</li> <li>- плана организационно-творческой работы клуба на заявленный период деятельности;</li> <li>- расписания занятий.</li> </ul> </li> <li>3. Обеспечение помещений для проведения занятий (репетиций) клуба, оснащенных мебелью, необходимым оборудованием.</li> <li>4. Обеспечение проведения регулярных занятий (репетиций) по утвержденному расписанию. Периодичность проведения занятий – 3 (три) раза в неделю по 2 (два) учебных часа (1 (один) учебный час – 45 (сорок пять) минут) для каждой группы.</li> <li>5. Обеспечение ведения журнала учета работы клуба.</li> <li>6. Создание концертной программы из 1 (одного) отделения.</li> <li>7. Обеспечение выступления клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях): <ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 1 (одного) раза (при организации деятельности клуба в течение 4,5 месяцев);</li> <li>- не менее 3 (трех) раз (при организации деятельности клуба в течение 9 месяцев).</li> </ul> </li> <li>8. Самостоятельное информирование и привлечение (приглашение) участников клуба и зрительской аудитории.</li> <li>9. Представление в Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма пресс(пост)-релизов о концертной программе с фотоматериалами для размещения на информационных ресурсах.</li> <li>10. Обеспечение информационного сопровождения деятельности клуба, в том числе реклама, продвижение на информационных ресурсах и в социальных сетях (не менее 10 (десяти) публикаций в зарегистрированных СМИ в заявленный период деятельности клуба, с обязательным указанием в СМИ, интернет-ресурсах, полиграфической/печатной продукции, что организация деятельности клуба обеспечена при поддержке Администрации города Когалыма.</li> </ol>
---	---

Техническое задание  
на организацию деятельности клубного формирования  
хореографического жанра

Цель	Организация деятельности 1 (одного) клубного формирования хореографического жанра (далее – клуб).	
Размер субсидии (в тыс. руб.)	325,00	650,00
Период деятельности	4,5 месяца текущего года	9 месяцев текущего года
Показатели результативности	<p>1. Число участников клуба – не менее 20 (двадцати) человек. Число участников клуба, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья – не менее 10 (десяти) человек.</p> <p>2. Концертная программа из 1 (одного) отделения.</p> <p>3. 3 (три) номера для выступления клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях).</p> <p>4. Выступление клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях) не менее 1 (одного) раза в заявленный период деятельности клуба.</p>	<p>1. Число участников клуба – не менее 20 (двадцати) человек. Число участников клуба, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья – не менее 10 (десяти) человек.</p> <p>2. Концертная программа из 2 (двух) отделений.</p> <p>3. 6 (шесть) номеров для выступления клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях).</p> <p>4. Выступление клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях) не менее 3 (трех) раз в заявленный период деятельности клуба.</p>
Требования к организации деятельности руководителя клуба	<p>1. Наличие у руководителя клуба опыта работы по организации деятельности клуба хореографического жанра.</p> <p>2. Наличие у руководителя клуба:  - положения о клубе;  - плана организационно-творческой работы клуба на заявленный период деятельности;  - расписания занятий.</p> <p>3. Обеспечение помещений для проведения занятий (репетиций) клуба, оснащенных мебелью, необходимым оборудованием.</p> <p>4. Обеспечение проведения регулярных занятий (репетиций) по утвержденному расписанию. Периодичность проведения занятий – 3 (три) раза в неделю по 2 (два) учебных часа (1 (один) учебный час – 45 (сорок пять) минут) для каждой группы.</p> <p>5. Обеспечение ведения журнала учета работы клуба.</p> <p>6. Создание концертной программы:</p>	

	<p>- из 1 (одного) отделения (при организации деятельности клуба в течение 4,5 месяцев);</p> <p>- из 2 (двух) отделений (при организации деятельности клуба в течение 9 месяцев).</p> <p>7. Обеспечение выступления клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях):</p> <p>- не менее 1 (одного) раза (при организации деятельности клуба в течение 4,5 месяцев);</p> <p>- не менее 3 (трех) раз (при организации деятельности клуба в течение 9 месяцев).</p> <p>8. Самостоятельное информирование и привлечение (приглашение) участников клуба и зрительской аудитории.</p> <p>9. Представление в Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма пресс(пост)-релизов о концертной программе с фотоматериалами для размещения на информационных ресурсах.</p> <p>10. Обеспечение информационного сопровождения деятельности клуба, в том числе реклама, продвижение на информационных ресурсах и в социальных сетях (не менее 10 (десяти) публикаций в зарегистрированных СМИ в заявленный период деятельности клуба, с обязательным указанием в СМИ, интернет-ресурсах, полиграфической/печатной продукции, что организация деятельности клуба обеспечена при поддержке Администрации города Когалыма.</p>
--	--

Техническое задание  
на организацию деятельности клубного формирования  
театрального жанра

Цель	Организация деятельности 1 (одного) клубного формирования театрального жанра (далее – клуб).	
Размер субсидии (в тыс. руб.)	325,00	650,00
Период деятельности	4,5 месяца текущего года	9 месяцев текущего года
Показатели результативности	1. Число участников клуба – не менее 20 (двадцати) человек. Число участников клуба, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья -	1. Число участников клуба – не менее 20 (двадцати) человек. Число участников клуба, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья -



	<p>не менее 10 (десяти) человек.</p> <p>2. 1 (один) одноактный спектакль.</p> <p>3. 1 миниатюра для выступления клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях).</p> <p>4. Выступление клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях) не менее 1 (одного) раза в заявленный период деятельности клуба.</p>	<p>не менее 10 (десяти) человек.</p> <p>2. 1 (один) многоактный или 2 (два) одноактных спектакля.</p> <p>3. 3 (три) миниатюры для выступления клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях).</p> <p>4. Выступление клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях) не менее 3 (трех) раз в заявленный период деятельности клуба.</p>
<p>Требования к организации деятельности руководителя клуба</p>	<p>1. Наличие у руководителя клуба опыта работы по организации деятельности клуба театрального жанра.</p> <p>2. Наличие у руководителя клуба:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положения о клубе;</li> <li>- плана организационно-творческой работы клуба на заявленный период деятельности;</li> <li>- расписания занятий.</li> </ul> <p>3. Обеспечение помещений для проведения занятий (репетиций) клуба, оснащенных мебелью, необходимым оборудованием.</p> <p>4. Обеспечение проведения регулярных занятий (репетиций) по утвержденному расписанию. Периодичность проведения занятий – 3 (три) раза в неделю по 2 (два) учебных часа (1 (один) учебный час – 45 (сорок пять) минут) для каждой группы.</p> <p>5. Обеспечение ведения журнала учета работы клуба.</p> <p>6. Создание спектакля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 (один) одноактный спектакль (при организации деятельности клуба в течение 4,5 месяцев);</li> <li>- 1 (одного) многоактного или 2 (двух) одноактных спектаклей (при организации деятельности клуба в течение 9 месяцев).</li> </ul> <p>7. Обеспечение выступления клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 1 (одного) раза (при организации деятельности клуба в течение 4,5 месяцев);</li> </ul>	

	<p>- не менее 3 (трех) раз (при организации деятельности клуба в течение 9 месяцев).</p> <p>8. Самостоятельное информирование и привлечение (приглашение) участников клуба и зрительской аудитории.</p> <p>10. Представление в Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма пресс(пост)-релизов о спектакле с фотоматериалами для размещения на информационных ресурсах.</p> <p>11. Обеспечение информационного сопровождения деятельности клуба, в том числе реклама, продвижение на информационных ресурсах и в социальных сетях (не менее 10 (десяти) публикаций в зарегистрированных СМИ в заявленный период деятельности клуба, с обязательным указанием в СМИ, интернет-ресурсах, полиграфической/печатной продукции, что организация деятельности клуба обеспечена при поддержке Администрации города Когалыма.</p>
--	---

Техническое задание  
на организацию деятельности клубного формирования  
декоративно-прикладного искусства

Цель	Организация деятельности 1 (одного) клубного формирования декоративно-прикладного искусства (далее – клуб).	
Размер субсидии (в тыс. руб.)	325,00	650,00
Период деятельности	4,5 месяца текущего года	9 месяцев текущего года
Показатели результативности	1. Число участников клуба – не менее 15 (пятнадцати) человек. Число участников клуба, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более 8 (восьми) человек. 2. 1 (одна) выставка в заявленный период деятельности клуба.	1. Число участников клуба – не менее 15 (пятнадцати) человек. Число участников клуба, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более 8 (восьми) человек. 2. 2 (две) выставки в заявленный период деятельности клуба.
Требования к организации деятельности руководителя клуба	1. Наличие у руководителя клуба опыта работы по организации деятельности клуба декоративно-прикладного искусства. 2. Наличие у руководителя клуба:	

	<p>- положения о клубе;</p> <p>- плана организационно-творческой работы клуба на заявленный период деятельности;</p> <p>- расписания занятий.</p> <p>3. Обеспечение помещений для проведения занятий (репетиций) клуба, оснащенных мебелью, необходимым оборудованием.</p> <p>4. Обеспечение проведения регулярных занятий (репетиций) по утвержденному расписанию. Периодичность проведения занятий – 3 (три) раза в неделю по 2 (два) учебных часа (1 (один) учебный час – 45 (сорок пять) минут) для каждой группы.</p> <p>5. Обеспечение ведения журнала учета работы клуба.</p> <p>6. Создание выставок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 (одна) выставка (при организации деятельности клуба в течение 4,5 месяцев);</li> <li>- 2 (две) выставки (при организации деятельности клуба в течение 9 месяцев).</li> </ul> <p>7. Самостоятельное информирование и привлечение (приглашение) участников клуба и зрительской аудитории.</p> <p>8. Представление в Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма пресс(пост)-релизов о выставках с фотоматериалами для размещения на информационных ресурсах.</p> <p>9. Обеспечение информационного сопровождения деятельности клуба, в том числе реклама, продвижение на информационных ресурсах и в социальных сетях (не менее 10 (десяти) публикаций в зарегистрированных СМИ в заявленный период деятельности клуба, с обязательным указанием в СМИ, интернет-ресурсах, полиграфической/печатной продукции, что организация деятельности клуба обеспечена при поддержке Администрации города Когалыма.</p>
--	--

Техническое задание  
на организацию деятельности иных клубных формирований  
(художественное творчество, техническое творчество, любительское  
объединение, клуб по интересам)

Цель	Организация деятельности 1 (одного) иного клубного формирования (далее – клуб).	
Размер субсидии (в тыс. руб.)	325,00	650,00
Период деятельности	4,5 месяца текущего года	9 месяцев текущего года

Показатели результативности	<p>1. Число участников клуба – не менее 15 (пятнадцати) человек. Число участников клуба, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более 8 (восьми) человек.</p> <p>2. Отчетное мероприятие о результатах своей деятельности в заявленный период деятельности клуба (концерт, выставка, соревнование, показательное занятие, открытый урок).</p>
Требования к организации деятельности руководителя клуба	<p>1. Наличие у руководителя клуба опыта работы по организации деятельности клуба соответствующего направления деятельности.</p> <p>2. Наличие у руководителя клуба:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положения о клубе;</li> <li>- плана организационно-творческой работы клуба на заявленный период деятельности;</li> <li>- расписания занятий.</li> </ul> <p>3. Обеспечение помещений для проведения занятий (репетиций) клуба, оснащенных мебелью, необходимым оборудованием.</p> <p>4. Обеспечение проведения регулярных занятий (репетиций) по утвержденному расписанию. Периодичность проведения занятий – 3 (три) раза в неделю по 2 (два) учебных часа (1 (один) учебный час – 45 (сорок пять) минут) для каждой группы.</p> <p>5. Обеспечение ведения журнала учета работы клуба.</p> <p>6. Подготовка и проведение отчетного мероприятия о результатах своей деятельности (концерт, выставка, соревнование, показательное занятие, открытый урок) в заявленный период деятельности клуба в соответствии с направлением деятельности.</p> <p>7. Самостоятельное информирование и привлечение (приглашение) участников клуба и зрительской аудитории.</p> <p>8. Представление в Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма пресс(пост)-релизов о проведении отчетного мероприятия с фотоматериалами для размещения на информационных ресурсах.</p> <p>9. Обеспечение информационного сопровождения деятельности клуба, в том числе реклама, продвижение на информационных ресурсах и в социальных сетях (не менее 10 (десяти) публикаций в зарегистрированных СМИ в заявленный период деятельности клуба, с обязательным указанием в СМИ, интернет-ресурсах, полиграфической/печатной продукции, что организация деятельности клуба обеспечена при поддержке Администрации города Когалыма.</p>

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета города Когалыма  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям в целях финансового  
обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной работы «Организация  
деятельности клубных формирований  
и формирований самодеятельного  
народного творчества»

На бланке организации  
Дата, исх. номер

В Уполномоченный орган

**ЗАЯВКА**

на получение субсидии из бюджета города Когалыма в целях  
финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной  
работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований  
самодеятельного народного творчества»

Изучив Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидии  
юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях  
финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной  
работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований  
самодеятельного народного творчества» (далее – Порядок), а также  
действующее законодательство Российской Федерации,

\_\_\_\_\_

(наименование соискателя, полностью)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В лице \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

настоящим подтверждаю, что:

1. Согласен участвовать в отборе на получение субсидии в целях  
финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной  
работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований  
самодеятельного народного творчества» (далее – субсидии) на условиях,  
установленных Порядком.

Организация деятельности клубного формирования (формирования  
самодеятельного народного творчества) - \_\_\_\_\_

(наименование)

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> только для юридических лиц

Жанр: (вокальный, хореографический, театральный, декоративно-прикладное искусство, художественное творчество, техническое творчество, любительское объединение, клуб по интересам (указать один из жанров)).

Период деятельности с 00.00.0000 по 00.00.0000.

2. По состоянию на первое число месяца, предшествующее месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

- 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 задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении меня не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации<sup>2</sup>, не прекращена деятельность 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<sup>2</sup>, об индивидуальном предпринимателе;

- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

- ознакомлен и согласен с условиями, установленными Порядком;

- в случае положительного решения о предоставлении субсидии, беру на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении субсидии с Администрацией города Когалыма в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения от Уполномоченного органа.

3. Выражаю согласие на:

- публикацию и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.11 Порядка;

- обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- включение в общедоступные источники моих персональных данных.

<sup>2</sup> в случае, если получатель субсидии – юридическое лицо

<sup>3</sup> в случае, если получатель субсидии – индивидуальный предприниматель

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

---

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

Все сведения прошу сообщать уполномоченному лицу.

Приложение:

- 1.
  - 2.
  - 3.
- и т.д.

---

(наименование должности  
руководителя организации)

---

(подпись)

---

ФИО (полностью)

М.П.

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

Приложение 1  
к заявке

На бланке организации

Сведения

о получателе субсидии из бюджета города Когалыма в целях  
финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной  
работы «Организация деятельности клубных формирований  
и формирований самодеятельного народного творчества»

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

М.П.

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



Программа  
выполнения соискателем муниципальной работы «Организация  
деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного  
народного творчества»

№ п/п	Характеристика мероприятия	Сведения о мероприятии
1.	Полное наименование соискателя	
2.	Наименование клубного формирования	
3.	Жанр	<i>Указать один из жанров: вокальный, хореографический, театральный, декоративно-прикладного искусства, художественное творчество, техническое творчество, любительское объединение, клуб по интересам.</i>
4.	Период деятельности клубного формирования	<i>с 00.00.0000 по 00.00.0000. Указать конкретные даты начала и окончания работы клубного формирования.</i>
5.	Количество участников	<i>Указать планируемое количество участников клубного формирования (человек) с учетом технического задания.</i>
6.	Инклюзивный	<i>да/нет</i>
7.	Ожидаемая социальная эффективность:	
	- возраст участников клубного формирования	<i>Указать одну из возрастных категорий: дети, подростки (до 14 лет); молодежь (от 14 до 35 лет); участники старше 35 лет; разновозрастная.</i>
	- ожидаемое воздействие	<i>Указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь посредством организации деятельности клубного формирования: положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных и культурных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.</i>
8.	Обоснованность планируемых расходов на проведение мероприятия	<i>Дать комментарии по всем предполагаемым расходам за счет субсидии, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов.</i>

9.	Реалистичность организации деятельности клубного формирования	<p><i>Описать, какие имеются ресурсы на организацию деятельности клубного формирования:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- штатные работники (указать квалификацию и опыт по организации деятельности клубного формирования данного направления), добровольцы (указать квалификацию и опыт по организации деятельности клубного формирования данного направления) и/или подтвердить реалистичность их привлечения;</li> <li>- указать помещения и вид права пользования (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление) и/или подтвердить реалистичность их привлечения (приобретения);</li> <li>- указать имеющееся оборудование, необходимое для организации деятельности клубного формирования данного направления и/или подтвердить реалистичность их привлечения (приобретения).</li> </ul> <p><i>В случае отсутствия – поставить отметку «Отсутствует».</i></p>
10.	Опыт по организации деятельности клубного формирования данного направления	<p><i>Описание собственного опыта по организации деятельности клубного формирования; данные сведения подтверждаются наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и сети «Интернет».</i></p> <p><i>В случае отсутствия – поставить отметку «Отсутствует».</i></p>
11.	Информационная открытость	<p><i>Указать действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлена актуальная информация и(или) аккаунты в социальных сетях, где регулярно обновляется информация (с приложением ссылок).</i></p> <p><i>В случае отсутствия – поставить отметку «Отсутствует».</i></p>
12.	Положение о клубном формировании	<p><i>Прилагается к настоящей программе. Положение о клубном формировании должно быть утверждено с учетом жанровой принадлежности.</i></p>
13.	План работы руководителя клубного формирования на	<p><i>Прилагается к настоящей программе. План работы составляется с учетом технического задания.</i></p>

	заявленный период деятельности	
14.	Расписание занятий	<i>Прилагается к настоящей программе. Расписание занятий составляется с учетом технического задания.</i>
15.	Репертуарный план	<i>Прилагается к настоящей программе. Репертуарный план клубного формирования составляется при необходимости с учетом жанровой принадлежности.</i>

Приложение: Положение о клубном формировании на \_\_\_\_ л.  
План работы руководителя клубного формирования на \_\_\_\_ л.  
Расписание занятий на \_\_\_\_ л.  
Репертуарный план на \_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

М.П.

20\_\_ г.  
(дата заполнения)

**Финансово-экономическое обоснование  
использования соискателем субсидии из бюджета города Когалыма в целях  
финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной  
работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований  
самодетельного народного творчества»**

1. Полное наименование соискателя.
2. Наименование клубного формирования.
3. Жанр: (вокальный, хореографический, театральный, декоративно-прикладное искусство, художественное творчество, техническое творчество, любительское объединение, клуб по интересам (*указать один из жанров*)).
4. Период деятельности клубного формирования с 00.00.0000 по 00.00.0000.
5. Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

М.П.

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

Информация о кадровых ресурсах,  
планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы  
«Организация деятельности клубных формирований и формирований  
самодеятельного народного творчества»

1. Полное наименование соискателя.
2. Наименование клубного формирования.
3. Жанр: (вокальный, хореографический, театральный, декоративно-прикладное искусство, художественное творчество, техническое творчество, любительское объединение, клуб по интересам *(указать один из жанров)*).
4. Период деятельности клубного формирования с 00.00.0000 по 00.00.0000.

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

Примечание:

Копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы по данному направлению прилагаются.

В случае организации деятельности клубного формирования для детей (до 18 лет), дополнительно необходимо приложить на указанных лиц копии справок об отсутствии судимости.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

М.П.

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

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета города Когалыма  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям в целях финансового  
обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной работы «Организация  
деятельности клубных формирований  
и формирований самодеятельного  
народного творчества»

Реестр заявок на получение субсидии из бюджета города Когалыма  
юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях  
финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной  
работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований  
самодеятельного народного творчества»

№ п/п	Дата поступления заявки	Время поступления заявки	Наименование соискателя

Начало приема заявок: время \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность лица,  
осуществляющего прием  
заявок)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
осуществляющего  
прием заявок)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

Окончание  
приема заявок: время \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность лица,  
осуществляющего прием  
заявок)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
осуществляющего  
прием заявок)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета города Когалыма  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям в целях финансового  
обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной работы «Организация  
деятельности клубных формирований  
и формирований самодеятельного  
народного творчества»

Положение о Комиссии для рассмотрения и оценки заявок соискателей  
(далее – Комиссия)

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки заявок соискателей и принятия решения об определении победителей конкурса на получение субсидии из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее – конкурс).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Порядком.

2. Права и обязанности членов Комиссии

2.1. Члены Комиссии имеют право:

- рассматривать представленные заявки на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком.
- оценивать заявки.

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

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.

В данном случае председателем Комиссии принимается решение о замене члена Комиссии представителем того структурного подразделения Администрации города Когалыма, сотрудником которого он является.

### 3. Организация работы Комиссии

3.1. Формой работы Комиссии является её заседание.

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

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

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.

3.4. Члены Комиссии:

- рассматривают заявки;
- оценивают каждую заявку в соответствии с критериями, установленными в приложении 5 к настоящему Порядку, путем заполнения оценочной ведомости согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

3.5. По результатам оценки заявок Комиссия принимает одно из решений:

- признать соискателя победителем конкурса и рекомендовать ГРБС предоставить субсидию;
- признать соискателя не прошедшим конкурс и рекомендовать ГРБС отклонить заявку.

3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем Комиссии.

### 4. Состав Комиссии

4.1. Заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу культуры – председатель Комиссии.

Члены Комиссии:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу экономики и финансов;

- начальник Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма;

- начальник управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма;

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

- начальник отдела культуры Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма;

- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма;

- председатель Общественного совета по культуре при Администрации города Когалыма.

Секретарь Комиссии:



- специалист-эксперт отдела культуры Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (без права голоса).

Приложение 5  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета города Когалыма  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям в целях финансового  
обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной работы «Организация  
деятельности клубных формирований  
и формирований самодеятельного  
народного творчества»

**КРИТЕРИИ**  
оценки заявок

№ п/п	Наименование критерия	Рекомендуемый подход к определению оценки (от 0 до 5 баллов)	
1.	Актуальность и социальная значимость мероприятия	5	Актуальность и социальная значимость деятельности клубного формирования убедительно доказаны: - проблемы, на решение которых направлена деятельность клубного формирования, детально раскрыты, их описание аргументировано; - деятельность клубного формирования полностью соответствуют целям и жанровой направленности.
		4	Актуальность и социальная значимость деятельности клубного формирования в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания: - проблемы, на решение которых направлена деятельность клубного формирования, относятся к разряду актуальных, но соискатель преувеличил их значимость; - проблемы, на решение которых направлена деятельность клубного формирования, описаны общими фразами.
		3	Актуальность и социальная значимость деятельности клубного формирования доказаны недостаточно убедительно: - проблема не имеет острой значимости; - в заявке недостаточно аргументированно описана проблема, на решение которой направлена деятельность клубного формирования.
		0-2	Актуальность и социальная значимость деятельности клубного формирования не доказаны:

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- проблема, которой посвящена деятельность клубного формирования, не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснована соискателем;</li> <li>- деятельность клубного формирования не связана с выбранным жанровым направлением.</li> </ul>
2.	Обоснованность планируемых расходов	5	<p>Заявка полностью соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все планируемые расходы реалистичны и обоснованы;</li> <li>- отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с организацией деятельности клубного формирования;</li> <li>- соискателем даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов.</li> </ul>
		4	<p>Заявка в целом соответствует данному критерию: все планируемые расходы реалистичны, следуют из направления деятельности клубного формирования и обоснованы. Вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию).</p>
		3	<p>Заявка в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в расходах на организацию деятельности клубного формирования предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к деятельности клубного формирования, расходы;</li> <li>- некоторые расходы завышены по сравнению со средним рыночным уровнем цен на товары, работы, услуги (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам);</li> <li>- обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с организацией деятельности клубного формирования.</li> </ul>
		0-2	<p>Заявка не соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предполагаемые затраты на организацию деятельности клубного формирования явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют направлению деятельности клубного формирования;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- предусмотрено осуществление за счет субсидии расходов, которые не допускаются;</li> <li>- комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные.</li> </ul>
3.	Реалистичность организации деятельности клубного формирования	5	<p>Соискатель обеспечивает организацию деятельности клубного формирования в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками, добровольцами;</li> <li>- располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление);</li> <li>- располагает оборудованием, необходимым для организации деятельности клубного формирования.</li> </ul>
		4	<p>Соискатель обеспечивает реальное привлечение ресурсов для организации деятельности клубного формирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками, добровольцами, но подтверждает реалистичность их привлечения;</li> <li>- не располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление), но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения);</li> <li>- не располагает оборудованием, необходимым для организации деятельности клубного формирования, но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения).</li> </ul>
		3	<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в заявке содержится перечень специалистов (штатных работников, добровольцев), но не приводятся сведения об их квалификации и опыте;</li> <li>- указанные в заявке специалисты не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для организации деятельности клубного формирования.</li> </ul>
		0-2	Данный критерий плохо выражен в заявке:

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о квалификации и опыте работы специалистов, в заявке практически отсутствует;</li> <li>- имеются высокие риски организации деятельности клубного формирования в силу недостаточности опыта и низкой квалификации специалистов.</li> </ul>
4.	Опыт по организации деятельности клубного формирования данного направления	5	<p>Отличный опыт работы по организации деятельности клубного формирования данного направления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соискатель имеет опыт активной деятельности по выбранному направлению на протяжении более 2 (двух) лет;</li> <li>- в заявке представлено описание собственного опыта с указанием организации деятельности клубного формирования данного направления; имеются сведения о результативности данных деятельности клубного формирования.</li> </ul>
		4	<p>Хороший опыт работы по выбранному направлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соискатель имеет опыт по организации деятельности клубного формирования выбранного направления менее 2 (двух) лет;</li> <li>- в заявке представлено описание собственного опыта с указанием организации деятельности клубного формирования данного направления.</li> </ul>
		3	<p>Удовлетворительный опыт работы по организации деятельности клубного формирования данного направления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соискатель имеет опыт по организации деятельности клубного формирования выбранного направления за последний год;</li> <li>- в заявке приведено описание собственного опыта по организации деятельности клубного формирования выбранного направления, однако информация о деятельности клубного формирования не освещена.</li> </ul>
		0-2	<p>Практически отсутствует опыт работы по организации деятельности клубного формирования данного направления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соискатель по организации деятельности клубного формирования выбранного направления за последний год либо</li> </ul>

			<p>подтвержденной деятельности за последний год;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опыт работы соискателя в заявке практически не описан;</li> <li>- имеются противоречия между описанным в заявке опытом и информацией из открытых источников.</li> </ul>
5.	Информационная открытость соискателя	5	<p>Данный критерий отлично выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о деятельности соискателя легко найти в сети «Интернет» с помощью поисковых запросов;</li> <li>- деятельность систематически освещается в средствах массовой информации;</li> <li>- есть действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором размещена актуальная информация о деятельности соискателя, реализованных проектах и мероприятиях и(или) страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация.</li> </ul>
		4	<p>Данный критерий хорошо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеется действующий сайт и(или) страницы (группы) в социальных сетях с актуальной информацией, однако без подробных сведений о работе, привлекаемых ресурсах, реализованных мероприятиях;</li> <li>- деятельность соискателя периодически освещается в средствах массовой информации.</li> </ul>
		3	<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- деятельность мало освещается в средствах массовой информации и в сети «Интернет»;</li> <li>- есть сайт и(или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию.</li> </ul>
		0-2	<p>Данный критерий плохо выражен в заявке: информация о деятельности соискателя практически отсутствует в сети «Интернет».</p>

Приложение 6  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета города Когалыма  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям в целях финансового  
обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной работы «Организация  
деятельности клубных формирований  
и формирований самодеятельного  
народного творчества»

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

по предоставлению субсидии из бюджета города Когалыма юридическим  
лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения  
затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация  
деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного  
народного творчества»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ п/п	Наименование критерия	Соискатель 1	Соискатель 2
1.	Актуальность и социальная значимость мероприятия		
2.	Обоснованность планируемых расходов на проведение мероприятия		
3.	Реалистичность проведения мероприятия		
4.	Опыт реализации аналогичного мероприятия		
5.	Информационная открытость соискателя		
	Общая оценка:		

Член комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Приложение 7  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета города Когалыма  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям в целях финансового  
обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной работы «Организация  
деятельности клубных формирований  
и формирований самодеятельного  
народного творчества»

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

заседания комиссии по итогам рассмотрения заявок соискателей по  
предоставлению субсидии из бюджета города Когалыма юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной работы «Организация деятельности  
клубных формирований и формирований самодеятельного  
народного творчества»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Члены комиссии	Соискатель 1	Соискатель 2
		Общая оценка	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
	Итоговая оценка:		

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия



Приложение 8  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета города Когалыма  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям в целях финансового  
обеспечения затрат в связи с выполнением  
муниципальной работы «Организация  
деятельности клубных формирований  
и формирований самодеятельного  
народного творчества»

Показатели результативности  
деятельности клубного формирования вокального жанра

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя при организации деятельности клуба в течение 4,5 месяцев	Значение показателя при организации деятельности клуба в течение 9 месяцев
1.	Количество участников клубного формирования	не менее 20 человек	не менее 20 человек
2.	Количество участников клубного формирования, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья	не менее 10 человек	не менее 10 человек
3.	Концертная программа	1 отделение	1 отделение
4.	Количество номеров для выступления клуба на других площадках	3 номера	6 номеров
5.	Выступление клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях)	не менее 1 раза	не менее 3 раз

Показатели результативности  
деятельности клубного формирования хореографического жанра

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя при организации деятельности клуба в течение 4,5 месяцев	Значение показателя при организации деятельности клуба в течение 9 месяцев
1.	Количество участников клубного формирования	не менее 20 человек	не менее 20 человек
2.	Количество участников	не менее 10	не менее 10

	клубного формирования, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья	человек	человек
3.	Концертная программа	1 отделение	2 отделения
4.	Количество номеров для выступления клуба на других площадках	3 номера	6 номеров
5.	Выступление клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях)	не менее 1 раза	не менее 3 раз

Показатели результативности  
деятельности клубного формирования театрального жанра

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя при организации деятельности клуба в течение 4,5 месяцев	Значение показателя при организации деятельности клуба в течение 9 месяцев
1.	Количество участников клубного формирования	не менее 20 человек	не менее 20 человек
2.	Количество участников клубного формирования, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья	не менее 10 человек	не менее 10 человек
3.	Спектакль	1 одноактный	1 многоактный или 2 одноактных спектакля
4.	Количество миниатюр для выступления клуба на других площадках	1 миниатюра	3 миниатюры
5.	Выступление клуба на других площадках (участие в городских культурно-массовых мероприятиях)	не менее 1 раза	не менее 3 раз

Показатели результативности  
деятельности клубного формирования декоративно-прикладного искусства

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя при организации деятельности	Значение показателя при организации деятельности
-------	-------------------------	--	--

		клуба в течение 4,5 месяцев	клуба в течение 9 месяцев
1.	Количество участников клубного формирования	не менее 15 человек	не менее 15 человек
2.	Количество участников клубного формирования, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья	не менее 8 человек	не менее 8 человек
3.	Организация и проведение выставок	1 выставка	2 выставки

Показатели результативности  
деятельности иного клубного формирования

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Количество участников клубного формирования	не менее 15 человек
2.	Количество участников клубного формирования, включающего лиц с ограниченными возможностями здоровья	не менее 8 человек
3.	Отчетное мероприятие	1