



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 09.04.2026

№ 765

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 31.05.2021 №1147

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 20.12.2024 №2527 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие гражданского общества города Когалыма», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 31.05.2021 №1147 «Об утверждении порядка предоставления гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта» (далее – Постановление) внести следующие изменения:

1.1. Преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма

от 20.12.2024 №2527 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие гражданского общества города Когалыма»;

1.2. Приложение к Постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации города Когалыма от 27.06.2025 №1453 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 31.05.2021 №1147» признать утратившим силу.

3. Управлению внутренней политики Администрации города Когалыма (Захаров А.В.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 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 сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Исполняющий обязанности
главы города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Р.Я. Ярема

Сертификат

009C22EABD3BB8EA05E8558C1CFFC1F33B

Владелец Ярема Роман Ярославович
Действителен с 03.10.2025 по 27.12.2026

Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 09.04.2026 № 765

Порядок предоставления гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает цель, условия и процедуру предоставления гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта.

1.2. Целью предоставления гранта в форме субсидий является финансовое обеспечение реализации проектов, представленных физическими лицами – победителями конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Конкурс). Конкурс проводится в рамках комплекса процессных мероприятий «Молодежь города Когалыма» муниципальной программы «Развитие гражданского общества города Когалыма», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 20.12.2024 №2527, в целях выявления, отбора и поддержки молодёжных инициатив, создания условий для самореализации и роста созидательной активности молодёжи в городе Когалыме.

1.3. Проекты должны иметь социально значимый характер; должны быть запланированы к реализации на территории города Когалыма; направлены на разностороннее развитие потенциала молодёжи, в том числе на формирование гражданско-патриотических, духовно-нравственных, семейных ценностей, ценностей здорового образа жизни, профессионального, личностного развития молодёжи; на развитие различного вида творчества, социально полезной деятельности и добровольчества среди детей, подростков и молодёжи.

Не принимаются к рассмотрению проекты, связанные с реализацией деятельности политических партий и религиозных объединений, с проведением и организацией предвыборных/избирательных кампаний, митингов, пикетов, демонстраций, акций протеста, связанные с извлечением прибыли.

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

- главный распорядитель бюджетных средств – Администрация города Когалыма, осуществляющая функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта (далее – ГРБС);

- участник отбора – физическое лицо, являющееся автором (руководителем, координатором) проекта, представленного для участия в Конкурсе;

- грант в форме субсидий – денежные средства, предоставляемые на безвозмездной основе из бюджета города Когалыма физическим лицам – победителям Конкурса на финансовое обеспечение реализации проекта, представленного для участия в Конкурсе (далее – грант);

- получатель(-и) гранта – участник(-и) отбора, в отношении которого(-ых) ГРБС принято решение о предоставлении гранта из бюджета города Когалыма;

- Управление внутренней политики Администрации города Когалыма – орган, осуществляющий функции по организации и проведению процедуры отбора (далее – УВП);

- комиссия по рассмотрению и оценке заявок участников отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма – коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее – Комиссия);

- соглашение о предоставлении гранта – соглашение о предоставлении гранта из бюджета города Когалыма, заключенное между ГРБС и получателем(-ями) гранта (далее – соглашение);

- заявка участника отбора – заявка участника отбора на предоставление гранта на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – заявка).

1.5. Категория получателя(-ей) гранта: граждане Российской Федерации в возрасте от 18 до 35 лет (включительно), проживающие на территории города Когалыма, являющиеся авторами (руководителями, координаторами) проектов, представленных для участия в Конкурсе.

1.6. Способ предоставления гранта – финансовое обеспечение затрат.

1.7. Информация о гранте размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление гранта до ГРБС.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.3. Взаимодействие ГРБС, а также Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет» и в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – ГИС «РЭБ Югры»), за исключением разъяснения положений объявления об отборе в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка, оценки проектов участников отбора в формате публичной защиты в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.4. Способ проведения отбора получателя(-ей) гранта – конкурс.

2.5. Объявление о проведении отбора на получение гранта (далее – объявление) не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала приёма заявок размещается УВП на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.admkogalym.ru (далее – официальный сайт) с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и даты окончания приёма заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го (тридцатого) календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона УВП;
- результата предоставления гранта, а также характеристик результата;
- доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора (получателям гранта), установленных пунктом 2.7 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям согласно пункту 2.8 настоящего Порядка;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;
- порядка отзыва заявок участником отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора; порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренных пунктами 2.9 настоящего Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;
- порядка рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях для отклонения в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка;
- информации об участии Комиссии в оценке заявок;
- объема распределяемого гранта в рамках отбора, порядка расчета размера гранта, установленного Порядком;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

- срока, в течение которого победитель(-и) отбора должен подписать соглашение, предусмотренного подпунктом 3.5.3.2 пункта 3.5 настоящего Порядка;

- условий признания победителя(-ей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения, предусмотренных абзацем вторым подпункта 3.5.3.3 пункта 3.5 настоящего Порядка;

- срока размещения документов о результатах отбора на едином портале и на официальном сайте, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя(-ей) отбора;

- срока реализации проекта, представленного для участия в Конкурсе в составе заявки, который не может быть больше одного календарного года с даты подписания соглашения.

2.6. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 (трех) календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Требования к участникам отбора (получателям гранта), которым должны соответствовать участники отбора на фактическую дату подачи заявки:

- участник отбора (получатель гранта) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора (получатель гранта) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора (получатель гранта) не должен получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- участник отбора (получатель гранта) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора (получателя гранта) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора (получателя гранта) отсутствует 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;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения об участнике отбора (получателе гранта).

2.8. Порядок, сроки подачи заявки участником отбора и перечень документов, подтверждающих его соответствие требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.8.1. Для участия в отборе участники отбора в сроки, установленные в объявлении, предоставляют посредством системы «Электронный бюджет»:

2.8.1.1. заявку в электронном виде посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.8.1.2. электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования (далее – электронные копии документов) по форме согласно приложениям 1 - 3 к заявке;

2.8.1.3. электронные копии документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка:

- документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации - участника отбора;

- идентификационного номера налогоплательщика участника отбора;

- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового номера индивидуального лицевого счета участника отбора.

Участники отбора по собственной инициативе могут предоставить сведения об отсутствии или непревышении у участника отбора на едином налоговом счете размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Непредставление участником отбора документов, которые он вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в приеме документов;

2.8.1.4. электронную копию документа о счете, открытом участником отбора в российской кредитной организации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, и реквизиты данной организации, в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта на счет участника отбора;

Перечисление гранта производится на счёт получателя гранта, открытый в кредитной организации Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, указанный в Соглашении, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения Соглашения.

2.8.1.5. презентацию проекта, выполненную в формате Power Point (не более 10 слайдов).

2.8.2. Электронные копии документов должны быть заверены на каждой странице документа и содержать надпись «Копия верна» либо синоним, собственноручную подпись участника отбора (уполномоченного лица), расшифровку подписи (фамилия, инициалы).

Электронные копии документов должны иметь форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.8.3. В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии доверенности от имени участника отбора или нотариальной доверенности.

2.8.4. Заявка подписывается простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица - участника отбора (уполномоченного им лица) в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» либо усиленной квалифицированной электронной подписью физического лица - участника отбора (уполномоченного им лица) (при наличии).

Датой предоставления участником отбора заявки считается день её подписания с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.8.5. Для участия в отборе участник отбора может подать только 1 (одну) заявку на реализацию 1 (одного) проекта в течение периода, указанного в объявлении.

2.9. Участник отбора имеет право отозвать или изменить свою заявку (доработать заявку) до истечения установленного в объявлении в системе «Электронный бюджет» срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется посредством формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Заявка признается отозванной участником отбора со дня регистрации уведомления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

В случае внесения изменений в заявку и подачи участником отбора новой заявки в установленные объявлением сроки рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком подлежит новая заявка.

В случае, если участник отбора уведомил об отзыве заявки в связи с ее изменениями, но не успел в установленные объявлением сроки предоставить новую измененную заявку, заявка, предоставленная ранее, не рассматривается.

2.10. В сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, специалисты УВП осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления грантов по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинеты 404, 409, ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

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

Консультации об условиях и порядке предоставления субсидий можно получить по телефонам: 8 (34667)93-665, 8 (34667)93-894.

2.11. Порядок и случаи отмены проведения отбора получателей гранта.

2.11.1. Объявление об отмене проведения отбора получателей гранта формируется в электронной форме в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя УВП (лица, его замещающего), размещается на едином портале не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей гранта.

Отбор получателей гранта отменяется в следующих случаях:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий, в период проведения отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.11.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей гранта в системе «Электронный бюджет».

2.11.3. Отбор получателей гранта считается отменённым со дня размещения объявления об его отмене на едином портале.

2.11.4. После окончания срока отмены проведения отбора получателей гранта в соответствии с пунктом 2.12.1 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей гранта ГРБС может отменить отбор получателей гранта только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.12. Отбор получателей субсидий признаётся несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- в) по результатам оценки ни одна заявка не получила минимальный проходной балл в соответствии с критериями и со шкалой оценки заявок по критериям оценки, установленными в приложении 3 к настоящему Порядку.

2.13. Порядок и сроки проведения проверки участников отбора.

2.13.1. Проверка соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, осуществляется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.13.2. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, обеспечивается:

2.13.3. путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.13.4. на основании сведений, полученных УВП:

2.13.4.1. в порядке межведомственного информационного взаимодействия об отсутствии или непревышении у участника отбора на едином налоговом счете размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.13.4.2. посредством системы электронного документооборота «Дело – Web» от структурных подразделений Администрации города Когалыма об отсутствии у участника отбора:

- 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;

- выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.13.5. Подтверждением соответствия требованиям к участникам отбора, установленным абзацами вторым, третьим пункта 2.7 настоящего Порядка, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru.

Подтверждением соответствия требованию, установленному абзацем пятым пункта 2.7 настоящего Порядка, является информация, размещенная на сайте Министерства юстиции Российской Федерации: minjust.gov.ru.

2.13.6. Проверка участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, осуществляется УВП в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет».

2.13.7. Требовать от участника отбора (получателя субсидий) документы, не предусмотренные Порядком, не допускается, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.14. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.14.1. Рассмотрение и оценку заявок участников отбора осуществляет Комиссия в соответствии с Положением о Комиссии и в составе согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.14.2. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора в системе «Электронный бюджет» УВП, председателю и членам Комиссии открывается доступ к поданным заявкам не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок.

2.14.3. Автоматически формируется протокол вскрытия заявок на едином портале, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ГРБС (лица, его замещающего) или председателя Комиссии (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет». Протокол вскрытия заявок размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.14.4. УВП в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявок на едином портале:

1) осуществляет проверку соответствия:

- участников отбора – категориям, установленным 1.5 настоящего Порядка, а также требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка (на основании заявки и документов, предоставленных участником отбора, а также информации, полученной в результате межведомственного информационного взаимодействия от структурных подразделений Администрации города Когалыма, размещенной на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru, на сайте Министерства юстиции Российской Федерации: minjust.gov.ru);

- заявки и прилагаемых документов – требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка;

2) уведомляет членов Комиссии о сроках рассмотрения поступивших заявок участников отбора;

3) организует заседание Комиссии с целью оценки поступивших заявок участников отбора.

2.14.5. В случае несоответствия установленным в объявлении требованиям заявка участника отбора отклоняется по основаниям, указанным в пункте 2.19 настоящего Порядка, и не участвует в оценке заявок участников отбора.

Участник отбора, заявка которого отклонена, не участвует в публичной защите проекта.

2.14.6. В случае отсутствия заявок по истечении срока их приёма и в случае, если ни одна заявка не соответствует требованиям для участия в отборе, установленным в пункте 2.8 настоящего Порядка, УВП направляет в адрес ГРБС служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе.

2.14.7. Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок членами Комиссии, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ГРБС (лица, его замещающего) или председателя Комиссии (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.14.8. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.14.9. Оценка заявок участников отбора осуществляется членами Комиссии в ходе проведения публичной защиты проектов участниками отбора в соответствии с критериями отбора и их весовыми значениями, установленными в приложении 3 к настоящему Порядку, путем заполнения оценочной ведомости по форме согласно приложению 1 к Положению о Комиссии с последующим внесением членами Комиссии оценок в систему «Электронный бюджет» в качестве экспертов.

Сводная оценка по каждому критерию формируется в системе «Электронный бюджет». Баллы по каждому критерию с учётом их весового значения, выставленные членами Комиссии, присутствующими на публичной защите и получившими роль эксперта в системе «Электронный бюджет», суммируются. Из полученной суммы баллов по каждому критерию выводится среднее арифметическое количество баллов путем деления на количество членов Комиссии, осуществивших оценку (значение рассчитывается с двумя знаками после запятой). Средние баллы по критериям одной заявки суммируются, что является итоговой оценкой по заявке участника отбора.

Максимальный средний балл, который может набрать одна заявка по результатам оценки заявок, составляет 100 баллов.

Минимальный проходной балл – 50 баллов.

В соответствии с итоговыми оценками заявок формируется рейтинг, в котором каждой заявке присвоен порядковый номер по мере уменьшения итоговой оценки заявки. Заявкам участников отбора с наибольшим количеством баллов присваиваются первые порядковые номера.

В случае, если заявки двух и более участников отбора получили равное количество баллов, но не менее минимального проходного балла, преимущество имеет заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» ранее. При совпадении времени регистрации заявок, получивших одинаковое количество баллов, преимущество имеет заявка, оцененная председателем Комиссии большим количеством баллов.

2.14.10. Из числа участников, чьи заявки получили наибольшее количество баллов, но не ниже минимального проходного балла, и которым присвоены первые порядковые номера, Комиссия пропорционально полученным баллам определяет победителей отбора первой, второй, третьей степени.

Победителю отбора первой степени распределяется сумма гранта, равная значению размера гранта, указанному им в заявке, но не выше максимального размера гранта в 400 000 (четыреста тысяч) рублей 00 копеек.

Победителю отбора второй степени распределяется сумма гранта, равная значению размера гранта, указанному им в заявке, но не выше максимального размера гранта в 300 000 (триста тысяч) рублей 00 копеек.

Победителю отбора третьей степени распределяется сумма гранта, равная значению размера гранта, указанному им в заявке, но не выше максимального размера гранта в 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек.

В случае образования нераспределенного остатка общей суммы гранта остаток общей суммы гранта по решению Комиссии распределяется победителю, чья заявка имеет четвертый порядковый номер в рейтинге по количеству присвоенных баллов, но в размере не больше гранта, распределенного победителю третьей степени, а также не больше размера, указанного участником отбора в заявке. Данное решение Комиссии закрепляется протоколом заседания Комиссии за подписью председателя Комиссии (уполномоченного им лица).

2.14.11. В случае, если размер гранта, предоставляемого победителю отбора, определен в объеме, меньшем запрашиваемого победителем отбора в заявке, то УВП не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет» направляет победителю отбора уведомление в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в заявке победителя отбора, о необходимости корректировки финансово-экономического обоснования проекта под предусмотренный объем гранта.

Победитель отбора корректирует финансово-экономическое обоснование проекта под предусмотренный объем гранта и в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления о корректировке представляет финансово-экономическое обоснование проекта в адрес УВП с сопроводительным письмом в электронном виде и в форме электронной копии документа с подписью победителя отбора (в формате *pdf) на адрес электронной почты kogalymmolod@mail.ru или нарочно по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинеты 404, 409, по графику, указанному в пункте 2.10 настоящего Порядка.

В случае непоступления в адрес УВП в установленные сроки откорректированного финансово-экономического обоснования проекта победителя отбора, такой участник отбора считается отказавшимся от предоставления гранта.

2.14.12. Публичная защита проекта является обязательной для всех участников отбора и проводится в очной форме с использованием мультимедийных презентаций (до 10 слайдов). На публичной защите имеют право присутствовать участник отбора и один член его проектной команды, указанный в заявке. Порядок публичной защиты определяется жеребьевкой, проводимой в начале заседания Комиссии.

Регламент публичной защиты проекта:

- представление проекта участником отбора - до 5 минут;
- вопросы и обсуждение проекта - до 10 минут.

В случае отсутствия возможности присутствия на публичной защите по уважительной причине участник отбора может представить проект заочно посредством видеоконференц-связи с использованием мультимедийной презентации (при наличии технической возможности со стороны участника отбора и Администрации города Когалыма, включая возможность обратной связи).

2.15. Не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, УВП размещает в системе «Электронный

бюджет» и на официальном сайте протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора), включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора; принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя(-ей) гранта(ов), с которым(-и) заключается соглашение, и размер предоставляемых ему (им) гранта(-ов).

Протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ГРБС (лица, его замещающего) или председателя Комиссии (уполномоченного им лица) и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.16. Решение о предоставлении гранта оформляется распоряжением Администрации города Когалыма о предоставлении гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма получателю(-ям) гранта - победителю(-ям) конкурса молодежных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее - распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении гранта).

2.17. В течение 5 (пяти) рабочих после размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет» УВП направляет на подпись главе города Когалыма (лица, его замещающего) распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении гранта.

2.18. Заявка участника отбора отклоняется ГРБС в случае наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего Порядка, и в случае, если участник отбора признан не прошедшим отбор в соответствии с пунктом 4.8 Положения о комиссии согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.19. Основания для отклонения заявок:

- участник отбора не соответствует категории получателей гранта, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- участник отбора не соответствует требованиям к участникам отбора, установленным 2.7 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении,

- непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.14.4 настоящего Порядка;
- подача участником отбора заявки и прилагаемых документов после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- участник отбора представил более одной заявки на более чем один проект;
- участник отбора (представитель команды участника отбора, указанный в заявке) не явился на публичную защиту проекта.

2.20. Документы по организации и проведению отбора по предоставлению гранта, отчеты, предоставляемые получателями гранта, хранятся в УВП в течение 5 (пяти) лет.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Основания для отказа получателю(-ям) гранта в предоставлении гранта:

- несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с 2.8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;
- добровольный письменный отказ получателя гранта;
- нарушение срока подписания соглашения, указанного в подпункте 3.5.3.2 пункта 3.5.3 настоящего Порядка.

3.2. Грант предоставляется получателю гранта на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией проекта и достижением характеристик результата.

3.3. За счет предоставленного гранта получателю гранта запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы получателя гранта, не связанные с реализацией проекта;
- расходы на проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- расходы по оплате прошлых обязательств получателя гранта;
- расходы, связанные с извлечением прибыли;
- расходы на политическую и религиозную деятельность;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- расходы на осуществление деятельности, запрещенной действующим законодательством Российской Федерации;

- 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидий.

3.4. Грант предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на текущий финансовый год и плановый период, в соответствии с требованиями заключенного между ГРБС и получателем гранта соглашения.

Общая сумма на предоставление гранта в соответствующем финансовом году, указанном в объявлении, составляет 900 000 (девятьсот тысяч) рублей 00 копеек.

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

3.5.1. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в соглашение, являются:

- достижение результата предоставления гранта и характеристик результата;

- согласие получателя гранта и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление ГРБС, предоставляющим грант, органами государственного (муниципального) финансового контроля, проверок, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Порядка;

- 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 3.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении;

- запрет на приобретение получателем гранта, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- условие о возможности изменения получателем гранта направлений расходов гранта свыше 15% от общего объема гранта после предварительного письменного согласования с ГРБС (при условии соблюдения требований пунктов 3.2 - 3.3 настоящего Порядка).

3.5.2. Формирование и подписание соглашения между ГРБС и получателем субсидий осуществляется в электронном виде в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – ГИС «РЭБ Югры») в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ГРБС (лица, его замещающего) и простой электронной подписью физического лица – победителя отбора, являющегося получателем гранта (уполномоченного им лица).

3.5.3. Заключение соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) между ГРБС и получателем гранта осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной Комитетом финансов Администрации города Когалыма, в ГИС «РЭБ Югры» в следующем порядке:

3.5.3.1. В течение 40 (сорока) рабочих дней со дня регистрации распоряжения Администрации города Когалыма об утверждении получателя (получателей) гранта УВП осуществляет подготовку соглашения (дополнительного соглашения) в ГИС «РЭБ Югры» и направляет его на подписание получателю гранта.

3.5.3.2. Получатель гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления соглашения (дополнительного соглашения) на подписание подписывает его в ГИС «РЭБ Югры».

3.5.3.3. В случае, если получатель гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления соглашения (дополнительного соглашения) на подписание в ГИС «РЭБ Югры» не подписал соглашение, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. Результат предоставления гранта.

Результатом предоставления гранта является реализация проекта, на который предоставляется грант.

Характеристиками результата являются:

- количество реализованных в рамках проекта мероприятий;
- количество участников / благополучателей проекта.

Значения характеристик результата, сроки их достижения и достижения результата предоставления гранта предусматриваются соглашением.

3.7. Перечисление гранта производится на счёт получателя гранта, открытый в российской кредитной организации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, указанный в Соглашении, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения Соглашения.

4. Требования к отчетности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчета(ов) получателем гранта указываются в соглашении.

Получатель гранта предоставляет отчетность по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Администрации города Когалыма. Отчетность предоставляется ежеквартально (нарастающим итогом) до 15 числа месяца, следующего за отчетным

кварталом, итоговый отчет - в течение 20 календарных дней после завершения срока реализации проекта, указанного в соглашении.

В случае достижения результата, установленных характеристик результата, реализации календарного плана проекта ранее установленного соглашением срока, получатель гранта предоставляет итоговый отчет в течение 20 календарных дней с даты фактического завершения срока реализации проекта.

4.2. ГРБС устанавливает в соглашении о предоставлении гранта сроки и формы предоставления получателем гранта дополнительного отчета о реализации мероприятий в рамках проекта с приложением фотографий, подтверждающих организацию мероприятий. Дополнительный отчет о реализации мероприятий в рамках проекта предоставляется в соответствии с порядком предоставления иных форм отчетности, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Получатель гранта ведет обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет средств гранта.

4.4. Предоставление отчетных и финансовых документов получателем гранта осуществляется через ГИС «РЭБ Югры».

В случае отсутствия технической возможности оригиналы отчетных и финансовых документов получателем гранта направляются в ГРБС с сопроводительным письмом с указанием перечня предоставленных документов в печатном и в электронном виде.

4.5. ГРБС осуществляет проверку и принятие отчетности, представленной получателем гранта в соответствии с пунктами 4.1 - 4.2 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления отчетности.

5. Мониторинг достижения результата и характеристик результата предоставления гранта

5.1. Мониторинг достижения результата предоставления гранта и характеристик результата осуществляет ГРБС исходя из достижения значений результата и характеристик результата, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

6. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение

6.1. В отношении получателя гранта и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), ГРБС, предоставляющий грант, осуществляет проверку соблюдения ими порядка и

условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов его предоставления, а также проверки осуществляют государственные (муниципальные) органы финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Контроль за достижением результата и характеристик результата осуществляет ГРБС:

- на основании проверки отчета о достижении результата и характеристик результата;

- посредством посещения мероприятия(-ий), реализуемого(-ых) в рамках проекта (составление акта контроля с приложением фотографий (не менее 5 штук).

6.3. Получатель гранта несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных в адрес ГРБС расчетов, отчетов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления гранта в соответствии с заключенным соглашением, за достижение установленного настоящим Порядком результата предоставления гранта и характеристик результата, установленных соглашением.

6.4. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления гранта:

6.4.1. Получатель гранта возвращает грант в бюджет города Когалыма в случаях:

- 6.4.1.1. несоблюдения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС, государственными (муниципальными) органами финансового контроля;

- 6.4.1.2. предоставления получателем гранта недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

- 6.4.1.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении гранта;

- 6.4.1.4. нецелевого использования гранта;

- 6.4.1.5. расторжения соглашения;

- 6.4.1.6. недостижения значения результата и характеристик результата предоставления гранта.

6.4.2. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 6.4.1.1 - 6.4.1.5 пункта 6.4 настоящего Порядка, размер возвращаемого гранта устанавливается в документах по итогам проведенных контрольных мероприятий и в требовании ГРБС о возврате.

При недостижении значения результата и характеристик результата предоставления гранта размер возвращаемого гранта устанавливается пропорционально недостигнутому объему характеристик результата предоставления гранта на основании представленных получателем гранта отчетных документов по реализации соглашения.

6.4.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 6.4.1 пункта 6.4 настоящего Порядка, получатель гранта возвращает грант в бюджет города Когалыма:

- по требованию ГРБС не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня получения уведомления от ГРБС;

- на основании представления и (или) органов государственного (муниципального) финансового контроля в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате передается получателю гранта при личном обращении или направляется по электронной почте в адрес получателя гранта.

6.4.4. При отказе от добровольного возврата гранта, выраженного в непоступлении денежных средств в срок, установленный пунктом 6.4.3 настоящего Порядка, на счет ГРБС, средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к порядку предоставления гранта в форме субсидий
физическим лицам – победителям конкурса
молодёжных инициатив города Когалыма
на реализацию проекта

Приложение 1
к заявке

Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных (ПДн)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный
представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю
согласие на обработку его персональных данных *(нужное подчеркнуть)*:

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие
заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):	
ФИО	_____
адрес проживания	_____
данные документа, удостоверяющего личность:	_____

свободно, своей волей и в своём интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма, адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д.7 (далее – Оператор), на обработку* на обработку следующих персональных данных*:

в том числе персональных данных, указанных в Заявке и в приложениях к Заявке участника отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

в целях:

в целях финансового обеспечения реализации социально значимого проекта, представленного на конкурс молодёжных инициатив города Когалыма.

Я предупреждён(-дена), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение 5 (пяти) лет. Согласие может быть досрочно отозвано путём подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупреждён(-дена), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Паспорт проекта участника отбора на предоставление гранта в форме
субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных
инициатив города Когалыма

№ п/п	Характеристика проекта	Сведения о проекте
1.	Участник отбора – автор (руководитель, координатор) проекта	<i>Укажите ФИО полностью, дату рождения, контактный телефон автора (руководителя, координатора) проекта</i>
2.	Проектная команда (при наличии)	<i>Укажите ФИО полностью, дату рождения, контактный телефон каждого члена команды</i>
3.	Наименование проекта	
4.	Сроки реализации проекта	<i>Укажите месяц, год начала реализации проекта – месяц, год завершения реализации проекта</i>
5.	Место реализации проекта	<i>Укажите место (территорию) реализации проекта</i>
6.	Цель и задачи проекта	
7.	Целевая группа	<i>Укажите возраст, род деятельности, специфику целевой группы проекта</i>
8.	Обоснование социальной значимости и актуальности проекта	<i>Опишите значимость проблемы для города Когалыма, на решение (смягчение) которой направлен проект. Представьте статистическую информацию, положения документов, мнение экспертов, результаты опросов, а также другие данные, способные подтвердить актуальность для города Когалыма вашего видения решения вопросов. Подтвердите востребованность, значимость реализации проекта для целевой группы.</i>
9.	Реалистичность проекта	<i>В разделе должна быть представлена исчерпывающая информация по вопросам: каким образом будут достигнуты намеченные цели, как будут выполняться поставленные задачи, кто и как будет осуществлять их реализацию, какие ресурсы будут использованы. Опишите последовательность предлагаемых мероприятий (видов деятельности) для достижения поставленных проектом задач. Опишите решение вопросов привлечения необходимых кадров, материально-технической базы и помещений для реализации проекта; какие организации, каких специалистов и добровольцев для реализации проекта планируется привлечь (при необходимости); укажите организации, которые станут партнёрами в реализации проекта. Представьте схему управления проектом, разъясните роли участников проекта. Укажите информацию об опыте реализации аналогичных проектов (при наличии).</i>

10.	Инновационность, новизна проекта	<i>Опишите, какие уникальные или новые решения, услуги, продукты предлагаются в рамках реализации проекта, реализуется ли данный проект впервые; если нет, то чем ваш проект отличается от аналогичных</i>
11.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	<i>Дайте комментарии по всем предполагаемым расходам за счёт гранта в форме субсидий, позволяющие чётко определить состав (детализацию) расходов. Обоснуйте необходимость предлагаемых затрат, а также их соотношение с показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта. Опишите личный вклад команды в обеспечение реализации проекта (материальный, финансовый или другой), при наличии.</i>
12.	Информационная открытость проекта / способы вовлечения в проект	<i>Укажите способы информирования целевой группы о проекте. Укажите информационные источники, на которых будет размещаться информация о проекте (сайт (при наличии), аккаунты, группы в социальных сетях, СМИ и другое).</i>
13.	Результаты проекта (характеристики результата проекта)	
13.1.	Характеристики результата:	<i>Укажите конкретное числовое значение, которое планируется достичь за период реализации проекта.</i>
13.1.1.	- количество реализованных в рамках проекта мероприятий	
13.1.2.	- количество участников / благополучателей проекта	
13.1.3	- иные характеристики (при необходимости)	
13.2	Качественные характеристики результата	<i>Укажите характеристики результата, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь по итогам реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.)</i>

Календарный план реализации проекта

(детализация и описание мероприятий по реализации проекта в хронологической последовательности с указанием сроков, результатов, целевой группы)

№ п/п	Наименование действия, мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат

Участник отбора (автор
(руководитель,
координатор) проекта)

_____ (подпись)

_____ ФИО (полностью)

_____ 20__ г.
(дата заполнения)

Финансово-экономическое обоснование проекта участника отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодежных инициатив города Когалыма

1. Участник отбора – автор (руководитель, координатор) проекта

2. Наименование проекта

3. Сроки реализации проекта

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

№ п/п	Наименование расходования средств	Единица измерения	Кол-во	Цена за единицу (руб.)	Источник финансирования (руб.)		
					за счет гранта в форме субсидий	за счет собственных средств	за счет привлеченных средств
1.							
2							
...							
ИТОГО:							

Участника отбора (автор
(руководитель,
координатор) проекта)

(подпись)

ФИО (полностью)

____ 20__ г.

(дата заполнения)

Приложение 2
к порядку предоставления гранта в форме субсидий
физическим лицам – победителям конкурса
молодёжных инициатив города Когалыма
на реализацию проекта

Положение о комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников отбора
на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в
рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма
(далее – Комиссия)

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма.

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, муниципальными нормативными правовыми актами города Когалыма, порядком предоставления гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – Порядок).

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение и оценка заявок и документов, представленных участниками отбора в соответствии с Порядком, и принятие решения о признании участника отбора прошедшим или не прошедшим отбор.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- рассматривать представленные заявки на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком;
- оценивать заявки;
- выносить решение о предоставлении нераспределенного остатка общей суммы гранта согласно абзацу пятому пункта 2.14.10 Порядка.

3.2. В случае, если член Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах оценки заявок участников отбора, он обязан проинформировать об этом Комиссию до организации рассмотрения представленных заявок.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для члена Комиссии и (или) состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и членов Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией, определяет дату и время проведения заседания Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии ведёт организационно-техническую работу по подготовке и проведению заседания Комиссии, оформлению документации по результатам работы Комиссии.

4.4. Рассмотрение заявок участников отбора осуществляется членами Комиссии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»). Оценка заявок участников отбора членами Комиссии осуществляется на заседании Комиссии с последующим внесением оценок в систему «Электронный бюджет» в качестве экспертов. В ходе заседания Комиссии осуществляется публичная защита проектов участниками отбора.

4.5. Формой работы Комиссии является её заседание. Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии, подписанию протокола вскрытия заявок, протокола рассмотрения заявок, протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) за председателя Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии.

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

В случае отсутствия заместителя 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.

4.7. Члены Комиссии:

4.7.1. осуществляют рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

4.7.2. заслушивают участников отбора, знакомятся с презентациями;

4.7.3. оценивают каждую заявку в соответствии с критериями и шкалой оценки заявок по критериям оценки, установленными в приложении 3 к Порядку, путем заполнения оценочной ведомости согласно приложению 1 к настоящему Положению с последующим внесением оценок в систему «Электронный бюджет» в качестве экспертов.

4.10. Прошедшими отбор признаются участники отбора, заявки которых набрали минимальный проходной балл или больше минимального проходного балла.

4.11. Не прошедшими отбор признаются участники отбора:

- заявки которых отклонены на стадии рассмотрения;
- заявки которых набрали менее минимального проходного балла.

5. Состав Комиссии

5.1. Председатель Комиссии – первый заместитель главы города Когалыма.

5.2. Заместитель председателя Комиссии – начальник Управления внутренней политики Администрации города Когалыма.

5.3. Секретарь Комиссии – специалист отдела молодёжной политики Управления внутренней политики Администрации города Когалыма (без права голоса).

5.4. Члены Комиссии:

- начальник управления культуры и спорта Администрации города Когалыма,

- заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы финансов и экономической политики,

- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,

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

- начальник отдела молодёжной политики Управления внутренней политики Администрации города Когалыма.

Приложение 1
к Положению о комиссии
по рассмотрению и оценке
заявок участников отбора
на предоставление из бюджета
города Когалыма гранта

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
заявок участников отбора на предоставление гранта в форме субсидий из
бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города
Когалыма

«___» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование критерия	Весовое значение в общей оценке	Участник отбора 1	Участник отбора 2
1.	Актуальность и социальная значимость проекта	0,2		
2.	Реалистичность проекта	0,2		
3.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	0,2		
4.	Инновационность, новизна проекта	0,2		
5.	Уровень публичной защиты проекта	0,2		
	Общая оценка:			

Член комиссии

(подпись)

И.О.Фамилия

Приложение 3
к порядку предоставления гранта в форме субсидий
физическим лицам – победителям конкурса
молодёжных инициатив города Когалыма
на реализацию проекта

Критерии оценки и шкала оценки по критериям оценки заявок участников
отбора на предоставление гранта в форме субсидий физическим лицам в
рамках конкурса
молодёжных инициатив города Когалыма
на реализацию проекта

№ п/п	Наименование критерия оценки	Шкала оценки по критериям оценки	Весовое значение в общей оценке
1.	<p>Актуальность и социальная значимость проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аргументированность, доказательность влияния проекта на решение обозначенной проблемы; - объективность и глубина познаний участника отбора о сфере деятельности, обозначенной целью предоставления гранта, о составе, особенностях и потребности целевой группы; - значение позитивных изменений по итогам реализации проекта; - масштабность проекта; - востребованность результатов проекта для целевой аудитории 	<p>полностью соответствует критерию 100 баллов; соответствует, но есть несущественные замечания - 80 баллов; соответствует, но есть недочёты - 60 баллов; соответствует частично - 40 баллов; не соответствует - 0 баллов</p>	0,2
2.	<p>Реалистичность проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конкретность, ясность целеполагания, логичность задач в качестве этапов достижения цели; - взаимосвязь мероприятий проекта с его проблематикой, целью, задачами, показателями результата, оптимальность мероприятий для их достижения; - проект содержит описание конкретных мероприятий, структурирован и детализирован; - продуманность схемы управления и кадровой обеспеченности проекта; - решение вопросов обеспечения материально-технической базы и помещений для реализации проекта; - наличие опыта реализации аналогичных проектов; - собственный вклад автора (команды) в реализацию проекта; - достижимость результатов проекта 	<p>полностью соответствует критерию 100 баллов; соответствует, но есть несущественные замечания - 80 баллов; соответствует, но есть недочёты - 60 баллов; соответствует частично - 40 баллов; не соответствует - 0 баллов</p>	0,2
3.	<p>Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованность направлений расходования средств гранта; отсутствие расходов, которые непосредственно не связаны с реализацией проекта; 	<p>полностью соответствует критерию 100 баллов; полностью соответствует критерию 100 баллов; соответствует, но есть несущественные замечания - 80 баллов; соответствует, но есть недочёты - 60 баллов;</p>	0,2

	<ul style="list-style-type: none"> - соразмерность запрошенного объёма финансирования на реализацию проекта и его ожидаемых результатов; - корректность понимания участником проекта полноты объёма расходов на реализацию проекта; - личный вклад участника отбора (проектной команды) в обеспечение реализации проекта (материальный, финансовый) 	<p>соответствует частично - 40 баллов; не соответствует - 0 баллов</p>	
4.	<p>Инновационность, новизна проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уникальность проекта; - новые, уникальные решения, услуги, продукты; - применение новых методов и технологий; - отличие данного проекта от аналогичных 	<p>полностью соответствует критерию 100 баллов; соответствует, но есть несущественные замечания - 80 баллов; соответствует, но есть недочёты - 60 баллов; соответствует частично - 40 баллов; не соответствует - 0 баллов</p>	0,2
5.	<p>Уровень публичной защиты проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аргументированность и доступность изложения содержания проекта; - полнота, аргументированность ответов на вопросы членов Комиссии; - содержательность презентации 	<p>полностью соответствует критерию 100 баллов; соответствует, но есть несущественные замечания - 80 баллов; соответствует, но есть недочёты - 60 баллов; соответствует частично - 40 баллов; не соответствует - 0 баллов</p>	0,2