



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

от 27.06.2025

№ 1452

Об утверждении порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидии территориальным общественным самоуправлениям города Когалыма на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения и некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по развитию местных сообществ и/или гражданского общества

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в соответствии с частью 11 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 22.09.2006 №48-ГД «О Порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в городе Когалыме», муниципальной программой «Развитие гражданского общества города Когалыма», утверждённой постановлением Администрации города Когалыма от 20.12.2024 №2527:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии территориальным общественным самоуправлениям города Когалыма на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения и некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по развитию местных сообществ и/или гражданского общества согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению внутренней политики Администрации города Когалыма (Захаров А.В.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения 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](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Ярема Р.Я.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Т.А. Агадуллин

Сертификат

00838C2D41CA84E3FACFD74B155182B93E

Владелец Агадуллин Тимур Акрамович

Действителен с 25.12.2024 по 20.03.2026

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 27.06.2025 № 1452

Порядок  
предоставления субсидии территориальным общественным самоуправлениям  
города Когалыма на осуществление собственных инициатив по вопросам  
местного значения и некоммерческим организациям, осуществляющим  
деятельность  
по развитию местных сообществ и/ или гражданского общества

1. Общие положения о предоставлении Субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии территориальным общественным самоуправлениям (далее - ТОС) на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения и некоммерческим организациям (далее - НКО), осуществляющим деятельность по развитию местных сообществ и/ или гражданского общества (далее – порядок) разработан на основании пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с частью 11 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Думы города Когалыма от 22.09.2006 №48-ГД «О Порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в городе Когалыме».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидии ТОС и НКО.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

субсидия - объем средств, предоставляемых на конкурсной основе из бюджета города Когалыма получателю субсидии с целью финансового обеспечения затрат ТОС и НКО на реализацию проекта, направленного на осуществление собственных инициатив и развитие местных сообществ и/ или гражданского общества (далее - Субсидия);

заявка - документы, предоставленные в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимые для участия в отборе на предоставление Субсидии;

участники отбора - ТОС и НКО, осуществляющие свою уставную деятельность на территории города Когалыма и зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке,

участвующие в отборе получателя Субсидии из бюджета города Когалыма, с целью финансового обеспечения затрат на осуществление собственных инициатив, или развитие местных сообществ и/или гражданского общества на территории города Когалыма;

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение заданных целей, качественных и количественных результатов, в соответствии с направлениями, на которые предоставляется Субсидия, установленными настоящим Порядком (далее - Проект);

управление внутренней политики Администрации города Когалыма – структурное подразделение, осуществляющее функции по организации и проведению процедуры отбора получателей Субсидии (далее - Уполномоченный орган);

комиссия по рассмотрению и оценке заявок участников отбора на предоставление Субсидии территориальным общественным самоуправлениям города Когалыма на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения и некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по развитию местных сообществ и/или гражданского общества - коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление Субсидии (далее - Комиссия);

получатель Субсидии (участник отбора) - претендент на получение Субсидии, в отношении которого Комиссией принято решение о предоставлении Субсидии из бюджета города Когалыма;

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 Субсидии в целях финансового обеспечения затрат на реализацию Проекта, направленного на осуществление собственных инициатив и развитие местных сообществ и/или гражданского (далее - ГРБС).

1.4. Субсидия ТОС и НКО предоставляется с целью финансового обеспечения затрат на реализацию Проекта, направленного на осуществление собственных инициатив и развитие местных сообществ и/или гражданского общества на территории города Когалыма.

1.5. Субсидия предоставляется ГРБС из бюджета города Когалыма в пределах лимитов бюджетных обязательств, утверждённых на эти цели на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации муниципальной программы «Развитие гражданского общества города Когалыма».

1.6. Субсидия предоставляется получателю Субсидии (участнику отбора) по следующим направлениям:

- разработка и реализация Проекта с целью проведения мероприятий, направленных на осуществление собственных инициатив и способствующих повышению гражданской активности в решении вопросов местного значения;

- разработка и реализация Проекта, способствующего привлечению общественности к благоустройству в части территории города Когалыма;

- разработка и реализация Проекта по социально - культурной активности населения с целью создания условий для организации досуга и

культурно - досуговой деятельности, духовно - нравственным развитием личности и иной социально значимой деятельностью граждан как по месту жительства, так и непосредственно на территории города Когалыма.

1.7. Результатом предоставления Субсидии является реализация получателем Субсидии мероприятий Проекта в срок, установленный Проектом, который не должен превышать девяти месяцев со дня подписания Соглашения.

Показателями, необходимыми для достижения результатов (значения показателей результативности) предоставления Субсидии, являются:

- количество мероприятий, реализованных в рамках Проекта;
- количество участников мероприятий Проекта.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении Субсидии.

1.8. Информация о Субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал).

## 2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии

2.1. Отбор получателей Субсидии осуществляется Уполномоченным органом посредством проведения Конкурса.

2.1.1. Обеспечение проведения отбора получателей субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

При проведении отбора взаимодействие ГРБС с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

2.1.2. Уполномоченный орган размещает за три дня до начала приема заявок на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) (далее - официальный сайт) объявление о проведении Конкурса, которое содержит информацию, предусмотренную пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 с указанием:

- даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона Уполномоченного органа;
- цели предоставления Субсидии в соответствии с настоящим Порядком, результата предоставления Субсидии;

- требований к участникам отбора (получателям Субсидии), установленных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок для участия в отборе на предоставление Субсидии участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные подпунктом 2.1.3. пункта 2.1 настоящего Порядка;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

- порядка рассмотрения и оценки заявок участников отбора, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора (получателям Субсидии) разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого ТОС и НКО, победитель отбора (получатель Субсидии) должен подписать Соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- порядка и случаев отмены проведения отбора, случаев признания отбора несостоявшимся и случаев заключения соглашений по итогам отбора, предусмотренных пунктами 2.15 раздела 2 настоящего Порядка и пунктом 4.11 раздела 4 положения о Комиссии;

2.1.3. Внесения 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 10 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 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».

2.2. Субсидия предоставляется по результатам отбора, который проводится при определении получателя Субсидии исходя из соответствия участника отбора критериям отбора.

2.3. Участники отбора должны соответствовать следующим категориям отбора:

- организация осуществляет свою уставную деятельность на территории города Когалыма;
- организация зарегистрирована в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- соответствие участника отбора (получателя Субсидии) требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка;
- предоставление документов, установленных пунктом 2.5 Порядка.

2.4. Требования к участникам отбора (получателям Субсидии), которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на фактическую дату подачи заявки:

- у участника отбора 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 отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма;

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем Субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участников отбора (получателя Субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя Субсидии), являющегося юридическим лицом;

- участник отбора (получатель Субсидии) не получал средства из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком, на реализацию Проекта, представленного на Конкурс;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25

процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- участник отбора (получатель Субсидии) 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 Субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5. Для получения Субсидии участник отбора в сроки, установленные в объявлении о проведении Конкурса, предоставляет заявку в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного 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.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица.

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

2.5.1. Участник отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки в течение финансового года, указанного в объявлении о проведении отбора (за исключением случаев, когда в течение финансового года, указанного в объявлении о проведении отбора, Уполномоченный орган объявляется повторный прием заявок на получение Субсидии).

В процессе подготовки заявки участник отбора вправе обратиться в Уполномоченный орган за разъяснением положений объявления о проведении отбора.

2.5.2. Участник отбора предоставляет к заявке следующие документы:

- форму, заполненную в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, в которой отображаются сведения об участнике отбора и Проекте с приложением:

календарного плана мероприятий, планируемых к проведению в целях реализации Проекта в соответствии с приложением 1 к форме;

согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в соответствии с приложением 2 к форме;

согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных в соответствии с приложением 3 к форме;

- смету расходов на реализацию мероприятий Проекта в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку (далее – смета расходов) с приложением документов, подтверждающих планируемые расходы (коммерческих предложений, прайс листов, расчетов). Смета расходов утверждается руководителем участника отбора;

- копию устава в действующей редакции;

- документ (копия документа) об открытии банковского счёта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в целях осуществления безналичных операций по зачислению Субсидии на счёт участника отбора.

По собственной инициативе участник вправе предоставить:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справку из налогового органа об отсутствии у получателя Субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете задолженности, или она не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.5.3. В случае, если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии доверенности, заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем, либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – 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 участника отбора без доверенности.

2.6. Документы, указанные в пунктах 2.5 настоящего Порядка, оформляются с приложением описи представляемых документов.

2.7. Участник отбора имеет право отозвать или изменить свою заявку (доработать заявку) до истечения установленного в объявлении срока рассмотрения заявки в системе «Электронный бюджет» не позднее даты окончания подачи заявок.

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

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

настоящим Порядком.

2.7.3. Уведомление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня уведомления об отзыве заявки.

2.8. Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.8.1. В случае внесения изменений в заявку, заявка признается измененной и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная. Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации уведомления о внесении изменений в заявку.

2.9. Участники отбора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы документов.

Документы, представленные участником отбора, не возвращаются и хранятся в Уполномоченном органе в течение 5 лет.

2.10. Уполномоченный орган осуществляет организационно-техническое сопровождение мероприятий по предоставлению Субсидий, в том числе:

- планирование размера Субсидии для включения в проект бюджета на очередной финансовый год и на плановый период;
- размещение информации о проведении отбора на официальном сайте;
- консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в отборе;
- прием, регистрацию заявок на участие в отборе, обеспечение сохранности заявок, документов, поданных на участие в отборе.
- подготовку проекта распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении Субсидии, согласование;
- подготовку проекта соглашения о предоставлении Субсидии, подписание Соглашения получателем Субсидии;
- уведомление участника отбора об отказе в предоставлении Субсидии.

2.11. В сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, специалисты Уполномоченного органа осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления Субсидии по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, д. 7 кабинет 405 и кабинет 407, 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 Субсидии можно получить по телефонам: 8(34667) 93-751, 8(34667) 93-620.

2.12. Рассмотрение заявки и пакета документов участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, проводится в следующем порядке:

Для проведения отбора в системе «Электронный бюджет» Уполномоченному органу для рассмотрения заявок открывается доступ к поданным заявкам не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи Заявок.

Автоматически формируется протокол вскрытия заявок на едином

портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Уполномоченного органа и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей Субсидии заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- д) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.3 и 2.4 Порядка, осуществляется автоматически путём вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности) и подписания протокола вскрытия заявок усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица Уполномоченного органа.

Протоколы вскрытия заявок размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

Участник отбора подтверждает соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.3 и 2.4 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Требовать у участника отбора документов, не предусмотренных Порядком, не допускается, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты формирования протокола вскрытия заявок:

- 1) осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям и требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка;

- 2) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (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;

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

3) 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;

- об отсутствии выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка;

4) направляет в адрес участников отбора уведомления с указанием даты, времени и места проведения отбора на почтовый адрес или на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора;

5) организует заседание Комиссии с целью рассмотрения и оценки поступивших заявок и пакетов документов участников отбора и принятия решений:

- о признании участника отбора прошедшим отбор;
- о признании участника отбора не прошедшим отбор;
- определить победителя отбора на предоставление Субсидии и рекомендовать ГРБС предоставить Субсидию.

2.13. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки являются:

- несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов требованиям, установленным пунктами 2.5 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

В случае несоответствия установленным в объявлении требованиям, установленным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, заявка участника отбора отклоняется и не участвует в оценке заявок участников отбора.

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

2.14. Заявка участника отбора отклоняется ГРБС:

- в случае если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор.

Уполномоченный орган направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения способом, указанным в заявке о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания Комиссии.

2.15. По результатам рассмотрения поступивших заявок участников отбора Уполномоченный орган предоставляет в Комиссию заявку и документы, указанные в пунктах 2.5 и (или) 2.9 настоящего Порядка.

2.16. В случае отсутствия заявок по истечении срока их приема и в случае, если ни одна заявка не соответствует требованиям для участия в отборе, установленным в пунктах 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, Уполномоченный орган направляет в адрес ГРБС служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе и предложением об организации повторного приема заявок.

### 3. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора

3.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется Комиссией.

Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Положением о Комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников отбора на предоставление Субсидии территориальным общественным самоуправлениям города Когалыма на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения и некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по развитию местных сообществ и/или гражданского общества, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.1.2. Оценка заявок участников отбора осуществляется членами Комиссии после проведения публичной защиты заявок участниками отбора путем заполнения оценочной ведомости по критериям оценки, согласно приложению 1 к Положению о Комиссии.

Публичная защита заявок осуществляется в ходе заседания Комиссии с использованием мультимедийных презентаций. Публичная защита заявки является обязательной для всех участников отбора.

Регламент публичной защиты:

- представление заявки участником отбора - до 7 минут;
- вопросы и обсуждение заявки - до 10 минут.

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

По результатам оценки заявок проводится их ранжирование. Порядковые номера присваиваются заявкам в зависимости от количества полученных баллов - от максимального значения к минимальному.

3.1.3. Решение Комиссии о результатах отбора оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

3.2. Протокол заседания Комиссии является результатом определения победителя отбора, в соответствии с которым формируется протокол подведения итогов.

3.3. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган:

1) размещает протокол подведения итогов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Уполномоченного органа и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

Уполномоченный орган не позднее 14 календарных дней, следующих за днем определения победителя (победителей) отбора, размещает в системе «Электронный бюджет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и на официальном сайте протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора), включающий следующие сведения:

- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе требований о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя Субсидии, с которым заключается Соглашение, размер предоставляемой Субсидии.

3.4. Решение о предоставлении Субсидии оформляется распоряжением Администрации города Когалыма с указанием получателя и размера субсидии.

#### 4. Условия и порядок предоставления Субсидии

4.1. Получатель Субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, на фактическую дату подачи заявки.

4.2. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о предоставлении Субсидии, проводится в соответствии с пунктами 2.3 - 2.9 настоящего Порядка.

4.3. Заявка и прилагаемые к ней документы должны соответствовать целям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, по направлениям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

4.4. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Развитие гражданского общества города Когалыма» за счет средств бюджета города Когалыма в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на текущий финансовый год и плановый период.

Субсидия предоставляется победителю отбора в размере 300 000 (триста тысяч) рублей 00 копеек.

4.5. За счет предоставленной Субсидии получателю Субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы получателя Субсидии, не указанные в смете расходов на реализацию Проекта;
- расходы на проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- по оплате прошлых обязательств получателя Субсидии;
- расходы, связанные с извлечением прибыли;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов, пеней;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- расходы на политическую и религиозную деятельность;
- финансирование расходов на содержание пандусов, необходимых для обеспечения доступности жилых многоквартирных домов маломобильным группам населения;
- 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 субсидий;
- расходы на деятельность, запрещенную действующим законодательством Российской Федерации.

## 5. Условия и порядок заключения Соглашения между ГРБС и получателем Субсидии

5.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного в соответствии с типовой формой Соглашения, утвержденной Комитетом финансов Администрации города Когалыма.

5.2. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) достижение результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии.

2) согласие получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидии (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), на осуществление в отношении их проверки ГРБС соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного

(муниципального) финансового контроля соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) о запрете приобретения получателем Субсидии - юридическим лицом, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Соглашением;

4) условия 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 4.4.1. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

5.3. На основании распоряжения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения распоряжения Уполномоченный орган осуществляет подготовку Соглашения и передает его для подписания получателю Субсидии лично или направляет Соглашение по электронной почте на адрес получателя Субсидии.

5.3.1. Получатель Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.

5.3.2. 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 признается уклонившимся от заключения соглашения.

5.4. Субсидия перечисляется ГРБС получателю Субсидии в объеме, предусмотренном Соглашением на основании распоряжения о предоставлении Субсидии, не позднее 10 рабочего дня после подписания Соглашения, на расчетный счет, открытый получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях.

5.5. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет города Когалыма.

## 6. Требования к отчетности

6.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчета(ов) получателем субсидии указываются в Соглашении.

6.2. ГРБС вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

6.3. Получатель Субсидии ведет обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет средств полученной Субсидии.

6.4. Предоставление отчетных и финансовых документов получателем Субсидии осуществляется с сопроводительным письмом (в печатном виде) с указанием перечня предоставленных копий документов, подтверждающих расходы, заверенных печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица получателя Субсидии.

К отчету прилагаются информационные материалы и документы, подтверждающие результат реализации Проекта.

6.5. Получатель Субсидии ведет обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет средств полученной Субсидии и обеспечивает учёт и хранение документов не менее пяти лет после отчетного года.

## 7. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

7.1. Мониторинг достижения результата предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, осуществляет ГРБС, исходя из достижения значений результата предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации (Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 27.04.2024 №53н).

7.2. ГРБС в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетности, проверяет ее на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчетов.

7.2.1. По результатам проверки принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя субсидий (с указанием выявленных недостатков).

7.2.2. Получатель Субсидии, получивший уведомление об отклонении представленной отчетности, обязан устранить указанные недостатки и повторно представить отчетность, в срок не превышающий 10 рабочих дней.

7.3. Сведения о принятии отчета заполняются ГРБС по установленной в Соглашении форме.

7.4. В случае неполного использования Субсидии получатель Субсидии возвращает остатки неиспользованной Субсидии в бюджет города Когалыма в отчетном финансовом году в срок, установленный в Соглашении.

## 8. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

8.1. Проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, в отношении получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении Субсидии на финансовое обеспечение деятельности некоммерческих организаций, направленной на поддержку и развитие ТОС и НКО (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), осуществляют ГРБС, предоставляющий Субсидии, Контрольно-счётная палата города Когалыма, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.2. Контроль за достижением результата предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения значений результата предоставления Субсидии, осуществляет ГРБС:

- на основании проверки отчёта о достижении значений результата предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

- посредством посещения мероприятий, организованных в рамках выполнения Проекта.

8.3. Получатель Субсидии несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных в адрес ГРБС расчётов, отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления Субсидии в соответствии с заключённым Соглашением, за достижение результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

8.4. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления Субсидии:

8.4.1. Получатель Субсидии возвращает Субсидию в бюджет города Когалыма в случаях:

8.4.1.1. несоблюдения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленных по фактам проверок, проведённых ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма;

8.4.1.2. предоставления получателем Субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

8.4.1.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению, в том числе нецелевого использования Субсидии;

8.4.1.4. непредставления отчета о результативности и финансового отчета в установленные Соглашением сроки;

8.4.1.5. расторжения Соглашения;

8.4.1.6. недостижения значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, установленных Соглашением (дополнительным Соглашением);

8.4.2. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 8.4, размер возвращаемой Субсидии устанавливается в документах по итогам проведенных контрольных мероприятий и в требовании ГРБС о возврате.

В случае недостижения результата предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, установленных пунктом 5.2 настоящего Порядка, в размере штрафных санкций, установленных ГРБС, на основании представленных получателем Субсидии отчетных документов по реализации Соглашения.

8.4.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 8.4.1 пункта 8.4 настоящего Порядка, получатель Субсидии возвращает Субсидию в бюджет города Когалыма:

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

- на основании представления и (или) предписания Контрольно-счётной палаты города Когалыма, отдела муниципального контроля Администрации города не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня получения уведомления от ГРБС.

Требование о возврате Субсидии готовится ГРБС в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата Субсидии и направляется в адрес получателя Субсидии.

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

8.5. Применение штрафных санкций к получателю Субсидии в случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая не достижения значения результата предоставления Субсидии) (при необходимости) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления из бюджета  
города Когалыма субсидии  
территориальным общественным  
самоуправлениям города Когалыма  
на осуществление собственных  
инициатив по вопросам местного  
значения и некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
по развитию местных сообществ  
и/или гражданского общества

Форма

Главе города Когалыма

---

Изучив Порядок предоставления субсидии ТОС и НКО из бюджета города Когалыма, а также действующее законодательство Российской Федерации, заявитель:

1. Полное наименование участника отбора
  2. Сокращенное наименование участника отбора
  3. Юридический адрес
  4. Местонахождение офиса (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)
  5. Телефон, факс
  6. Адрес электронной почты
  7. Сведения о государственной регистрации:
  8. Регистрирующий орган
  9. Регистрационный номер
  10. Дата регистрации
-

11. Идентификационный номер  
налогоплательщика (ИНН)

12. ОГРН

13. Код ОКПО

14. Основной вид деятельности

15. Банковские реквизиты

Дата подачи заявки " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок реализации проекта (указывается период, в течение которого должны быть реализованы мероприятия проекта) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

просит предоставить субсидию в сумме:

\_\_\_\_\_ (сумма цифрами, прописью)

на реализацию проекта « \_\_\_\_\_ »  
(название проекта)

**Цель проекта:**

Проект реализуется в целях осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения на территории города Когалыма, или развития местных сообществ и/или гражданского общества

**Задачи проекта:**

задачи Проекта должны соответствовать направлениям предоставления Субсидии

**Адресная направленность (география проекта):**

Указывается территория, где будут проводиться мероприятия Проекта

**Целевые группы:**

Представители целевых групп, для которых планируются мероприятия Проекта

**Описание проекта:**

отражается только та деятельность, которая планируется в рамках Проекта за счет средств Субсидии из бюджета города Когалыма

**Показатели реализации проекта:**

Количественные показатели:

- количество мероприятий, реализованных в рамках Проекта

Указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь при реализации (не менее \_\_\_\_ мероприятий)

- количество участников мероприятий Проекта

Указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь при реализации (не менее \_\_\_\_ мероприятий)

Качественные показатели:

Указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации Проекта (положительные изменения, которые ожидается достигнуть в ходе реализации мероприятий Проекта, решение конкретных социальных задач и т.п.)

Календарный план мероприятий, планируемых к проведению в целях реализации Проекта - в соответствии с приложением 1 к форме.

1. С условиями предоставления Субсидии ознакомлен и согласен.

2. Настоящим подтверждаю, что в соответствии с требованиями ст. 10.1 Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

1) даю согласие на:

- обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение 2 к форме);

- обработку персональных данных Администрацией города Когалыма (Приложение 3 к форме);

- публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне, как участнике отбора, о подаваемой мной заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором;

- запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

2) По состоянию на фактическую дату подачи заявки подтверждаю, что:

- 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;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам;

- организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии);

- организацией не получены средства из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением;

- организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных

компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- организация 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;

- организация не являюсь иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3. 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 Управления внутренней политики Администрации города Когалыма.

4. Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в отборе для предоставления субсидии организациям ТОС и НКО, подтверждаю.

Подтверждаю, что средства из бюджета города Когалыма на цели, указанные в Проекте не получал.

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора и подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором.

Уведомления, связанные с отбором, подписанием соглашения о предоставлении субсидии направлять на электронную почту

\_\_\_\_\_.

(указать почту)

Опись документов, предусмотренных пунктом 2.6 Порядка предоставления субсидии, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

-----

Календарный план мероприятий,  
планируемых к проведению в целях реализации Проекта  
территориального общественного самоуправления,  
некоммерческой организации, осуществляющей деятельность  
по развитию местных сообществ  
и/или гражданского общества

(наименование участника отбора)

на реализацию мероприятий Проекта

(название проекта)

Мероприятия *	Сроки (месяц) проведения мероприятия	Объем финансовых средств, используемых на мероприятие за счет субсидии (руб.) в текущем финансовом году	Ожидаемые результаты
1	2	3	4
Итого:			

(наименование должности  
Руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

\*наименование и нумерация мероприятий должны соответствовать смете расходов на реализацию Проекта;

Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных для распространенияЯ, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_  
контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

являюсь субъектом ПДн и даю согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения;

даю согласие Администрации города Когалыма адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д.7 (далее – Оператор\*) на обработку персональных данных (далее – ПДн), разрешенных для распространения, в соответствии с требованиями ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях: предоставления из бюджета города Когалыма субсидии ТОС и НКО.

Информационные ресурсы Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с ПДн:

официальный сайт Администрации города Когалыма <https://www.admkogalym.ru>,

сетевое издание «Когалымский вестник»

## ПДн, распространяемые в обязательном порядке

ПДн	Правовое основание для распространения ПДн	Обработка ПДн неограниченным кругом лиц (Запрещено/ Не запрещено/ Не запрещено, с условиями)	Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц*	Дополнительные условия**
Иные				
Специальные				
Биометрические				

**Примечание:** все столбцы, кроме ПДн и правового основания для распространения ПДн, заполняются субъектом самостоятельно)

## ПДн, распространяемые по выбору субъекта ПДн

ПДн	Передача ПДн неограниченному кругу лиц (распространение ПДн) (Запрещено/ Не запрещено)	Обработка ПДн неограниченным кругом лиц (Запрещено/ Не запрещено/ Не запрещено, с условиями)	Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц*	Дополнительные условия**
Иные				
Специальные				
Биометрические				

\* Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц (требуется к заполнению для указанного значения «Не запрещено, с условиями»):

1 – сбор; 2 – запись; 3 – систематизация; 4 – накопление; 5 – хранение; 6 – уточнение (обновление, изменение); 7 – извлечение; 8 – использование; 9 – передача (распространение, предоставление); 10 – обезличивание; 11 - блокирование

\*\* Дополнительные условия передачи ПДн (за исключением случаев, установленных законодательством) Оператором по сети (заполняется по желанию субъекта ПДн):

1 – возможна передача полученных ПДн только по внутренней сети (обеспечивается доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников);  
 2 – возможна передача полученных ПДн с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;  
 3 – полученные данные не могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку ПДн

Срок действия согласия – в течение \_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано на основании требования субъекта ПДн.

\*Информация об Операторе:

Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение  
 Администрация города Когалыма  
 Адрес (указанный в ЕГРЮЛ): 628481, ул. Дружбы Народов, д.7  
 ИНН: 8608000104  
 ОГРН: 1028601443892

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Примечание: все столбцы, кроме ПДн, заполняются субъектом самостоятельно

Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных  
данных

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

паспорт серия  
выдан

№ \_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

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

в целях:

получения из бюджета города Когалыма субсидии территориальным общественным самоуправлениям города Когалыма на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения, некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по развитию местных сообществ и/или гражданского общества

Я предупрежден(а), 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 путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), 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.

Приложение 2  
к Порядку предоставления из бюджета  
города Когалыма субсидии территориальным  
общественным самоуправлениям города  
Когалыма на осуществление собственных  
инициатив по вопросам местного значения,  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
по развитию местных сообществ  
и/или гражданского общества

Смета расходов

(наименование участника отбора)

на реализацию мероприятий проекта

(название проекта)

№ п/п	Наименование расходования средств	Ед. измерения	Количество, ед.	Цена за ед., руб.коп.	Общая стоимость, руб.коп.	Источник финансирования
1	2	3	4	5	6	7
Наименование мероприятия						
1						
1.1.						
1.2.						
...						
ИТОГО						

Приложение (при наличии):

1. Коммерческое предложение на \_\_\_\_ л.
2. ....

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 3  
к Порядку предоставления из бюджета  
города Когалыма субсидии территориальным  
общественным самоуправлениям города  
Когалыма на осуществление собственных  
инициатив по вопросам местного значения,  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность по развитию  
местных сообществ и/или гражданского общества

Положение о Комиссии по рассмотрению  
и оценке заявок участников отбора на предоставление  
Субсидии территориальным общественным  
самоуправлениям города Когалыма на осуществление собственных инициатив  
по вопросам местного значения и некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность по развитию местных сообществ и/или  
гражданского общества  
(далее – Положение)

## 1. Общие положения

1.1. Комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников отбора на предоставление Субсидии территориальным общественным самоуправлениям (далее - ТОС) города Когалыма на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения и некоммерческим организациям (далее-НКО) осуществляющим деятельность по развитию местных сообществ и/или гражданского общества (далее – Комиссия) представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора, на предоставление Субсидии.

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.

## 2. Основные задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение и оценка заявок и документов, представленных участниками отбора осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

## 3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- рассматривать представленные участниками отбора заявки и документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

- оценивать заявки;
- определять объем Субсидии, согласно сметы расходов на реализацию мероприятий Проекта, в пределах, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств (далее – ГРБС) лимитов бюджетных ассигнований.

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, членов Комиссии и секретаря Комиссии.

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

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

4.4. Формой работы Комиссии является ее заседание.

4.5. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

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

В случае отсутствия 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 и документов участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

4.7.2. Оценивают каждую заявку путем заполнения оценочной ведомости согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.8. На основании оценочных ведомостей секретарь Комиссии заполняет сводную ведомость по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.9. По результатам оценки заявок Комиссии принимает одно из решений:

- определить одного победителя отбора на предоставление Субсидии из числа участников отбора, признанных прошедшими отбор и рекомендовать Администрации города Когалыма, осуществляющей функции ГРБС на соответствующий финансовый год и плановый период предоставить Субсидию согласно результатам оценки;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать ГРБС отклонить заявку;

- вынести решение о несостоявшемся отборе.

4.10. Прошедшими отбор признаются участники отбора, заявки которых набрали 50% и более от максимально возможного количества баллов.

Из числа участников, признанных прошедшими отбор, Комиссия определяет одного победителя отбора, получившего наибольшее количество баллов.

В случае получения двумя и более участниками отбора одинакового количества баллов решающим голосом является голос председателя.

4.11. Не прошедшими отбор признаются участники отбора:

- заявки которых отклонены на стадии рассмотрения;

- заявки которых набрали менее 50% от максимально возможного количества баллов.

В случае, если ни один из участников отбора не набрал 50% от максимально возможного количества баллов, Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на предоставление Субсидии.

4.12. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения заявок и пакетов документов участников отбора, содержащим следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

3) 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;

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

5) наименование победителя отбора с которым заключается Соглашение на предоставление Субсидии, и размер предоставляемой ему Субсидии.

Протокол подписывается председателем Комиссии.

## 5. Состав Комиссии

5.1. Первый заместитель главы города Когалыма - председатель Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- специалист отдела анализа общественно-политической ситуации и развития местного самоуправления Управления внутренней политики Администрации города Когалыма (без права голоса).

#### 5.2. Члены Комиссии:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу финансов и экономической политики;

- заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу жилищно-коммунального комплекса и капитального строительства;

- начальник Управления внутренней политики Администрации города Когалыма;

- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма;

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

- начальник отдела анализа общественно-политической ситуации и развития местного самоуправления управления внутренней политики Администрации города Когалыма.

Приложение 1  
к Положению о Комиссии  
по рассмотрению и оценке заявок участников  
отбора на предоставление субсидии  
территориальным общественным  
самоуправлениям города Когалыма  
на осуществление собственных  
инициатив по вопросам местного значения,  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
по развитию местных сообществ  
и/или гражданского общества

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
заявок участников отбора на предоставление  
из бюджета города Когалыма субсидии территориальным  
общественным самоуправлениям города Когалыма  
на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения,  
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность  
по развитию местных сообществ и/или гражданского общества

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

№ п/п	Наименование критерия оценки	Наименование участника отбора 1	Наименование участника отбора 2
1.	Актуальность и социальная значимость проекта (значимость решаемой проблемы, масштабность проекта, значение позитивных изменений в ходе реализации проекта)	указывается количество баллов	указывается количество баллов*
2.	Соответствие проекта целям предоставления субсидии (соответствие заявленной тематической направленности целям деятельности ТОС и некоммерческой организации, осуществляющей деятельность по развитию местных сообществ и/или гражданского общества и возможным направлениям расходования средств)		
3.	Реалистичность мероприятий проекта (конкретность и ясность целеполагания, взаимосвязь мероприятий проекта с целями проекта, наличие опыта в реализации аналогичных мероприятий, наличие ресурсов и материально - технической базы, помещений для реализации проекта)		
4.	Аргументированность содержания проекта и обоснованность планируемого использования средств субсидии (полнота информации, обоснованность расходов по направлениям мероприятий проекта)		
5.	Экономическая целесообразность и обоснованность проекта (соразмерность запрошенного объема финансирования на реализацию проекта и его ожидаемых результатов)		

6.	Информационная открытость участника отбора (обеспечен свободный доступ к информации о деятельности ТОО и некоммерческой организации, осуществляющей деятельность по развитию местных сообществ и/ или гражданского общества, эффективно позиционирует ТОО и некоммерческую организацию, осуществляющую деятельность по развитию местных сообществ и/ или гражданского общества в социальных сетях и в СМИ, ведет страницы в разрешенных социальных сетях, размещает качественный контент в Интернет-ресурсах и публикации в открытых источниках).		
	Общая оценка:		

\*Количество баллов применяется по каждому критерию от 1 до 5.

Член комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение 2  
к Положению о Комиссии  
по рассмотрению и оценке  
заявок участников отбора  
на предоставление субсидии  
территориальным общественным  
самоуправлениям города Когалыма  
на осуществление собственных  
инициатив по вопросам местного значения,  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
по развитию местных сообществ  
и/или гражданского общества

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
оценки заявок участников отбора на предоставление  
из бюджета города Когалыма субсидии  
территориальным общественным самоуправлениям города Когалыма  
на осуществление собственных инициатив  
по вопросам местного значения, некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность по развитию местных сообществ  
и/или гражданского общества  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

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

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Член комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Член комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Член комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.