



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 11.09.2025

№ 1982

О внесении изменения
в постановление Администрации
города Когалыма
от 14.03.2023 №459

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 16 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 требования 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, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 14.03.2023 №459 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере физической культуры и спорта города Когалыма» (далее – Постановление) внести следующее изменение:

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

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Когалыма от 22.10.2024 №1973 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 14.03.2023 №459»;

2.2. Подпункт 1.2 пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 30.08.2024 №1601 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 14.03.2023 №459».

3. Управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма (Лондонов А.Г.) 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 заместителя главы города Когалыма Юрьеву Л.А.

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

Порядок
предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере физической
культуры и спорта города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере физической культуры и спорта города Когалыма (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере физической культуры и спорта города Когалыма.

1.2. Для настоящего Порядка применяются следующие понятия, сокращения и цели:

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

1.2.2. Уполномоченный орган - управление культуры и спорта Администрации города Когалыма;

1.2.3. Грант в форме субсидии – денежные средства, предоставляемые из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям по результатам отбора на реализацию проектов в сфере физической культуры и спорта (далее – грант);

1.2.4. Участники отбора – некоммерческие организации, подавшие заявку и участвующие в отборе получателя гранта;

1.2.5. Получатель гранта – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта;

1.2.6. Комиссия – коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора и принятия решения об определении участников отбора, прошедших и не прошедших отбор на предоставление грантов из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере физической культуры и спорта города Когалыма.

1.3. Грант предоставляется в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 20.12.2024 №2507, в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере

физической культуры и спорта, направленных на достижение одной из следующих целей:

- создание для всех категорий населения условий для занятий физической культуры и массовым спортом;
- увеличение количества граждан, ведущих здоровый образ жизни;
- проведение физкультурных и спортивных мероприятий;
- повышение доступности спортивной инфраструктуры для всех категорий и групп населения;
- обеспечение участия спортсменов в физкультурных и спортивных мероприятиях различного уровня;
- развитие видов спорта.

1.4. Информация о грантах размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Получатель грантов определяется по результатам проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Взаимодействие ГРБС с получателями грантов (участниками отбора) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.5. Категории участников отбора, имеющих право на получение гранта: некоммерческие организации.

Гранты не предоставляются государственным корпорациям и компаниям, политическим партиям, государственным и муниципальным учреждениям.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Способ проведения отбора получателей грантов – конкурс.

Проведение отбора осуществляется на основании заявки на предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям на реализацию проекта в сфере физической культуры и спорта города Когалыма (далее – заявка), направленной участниками отбора, по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку, и очередности поступления заявок.

Объявление о проведении отбора на предоставление грантов (далее - объявление) размещается Уполномоченным органом на Едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт) не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала приема заявок для участия в конкурсе с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30 (тридцатого) календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона Уполномоченного органа;

- результатов предоставления грантов в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка;

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

- требований к участникам отбора (получателям грантов), установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 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, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

- объема распределяемых грантов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

- 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 (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее - соглашение), в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения, в соответствии пунктом 3.8 настоящего Порядка;

- срока размещения результатов отбора на Едином портале и официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Внесение изменений в объявление 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 календарных дней;

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

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

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

2.2. Требования, которым должен соответствовать участник отбора (получатель гранта) на дату подачи заявки:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

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

- 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 отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в

отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

2.3. Для участия в отборе участники в сроки, установленные для проведения отбора, предоставляют заявку на предоставление гранта.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) Сведения об участнике отбора по форме, установленной в приложении 1 к заявке;

2) Финансово-экономическое обоснование использования средств гранта по форме, установленной в приложении 2 к заявке;

3) Информация о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению по форме, установленной в приложении 3 к заявке;

4) Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (ПДн) по форме, установленной в приложении 4 к заявке;

5) Программа реализации проекта по форме, установленной в приложении 5 к заявке;

6) Копия Устава (учредительного договора) юридического лица;

7) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (по собственной инициативе участника отбора);

8) Справка об отсутствии или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации у участников отбора на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) (по собственной инициативе участника отбора);

9) Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации) (по собственной инициативе участника отбора);

10) Презентация заявки (в том числе на съемном носителе), выполненную в формате Power Point (не более 10 слайдов).

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

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 юридического лица, 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.

Участник отбора 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 (*.pdf или *.jpg) 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 руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

Участники отбора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки посредством системы «Электронный бюджет» предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы документов.

Копии документов должны быть заверены руководителем или уполномоченным должностным лицом с расшифровкой должности, фамилии и инициалов, даты заверения, печатью организации (при наличии) на каждом листе документа.

Требовать от получателя гранта (участника отбора) документов, не предусмотренных Порядком, не допускается, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию ГРБС (Уполномоченному органу) по собственной инициативе.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», обеспечивается путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4. 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.

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 уведомления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

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-ти календарных дней со дня уведомления об отзыве заявки.

2.5. Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора на текущий финансовый год в хронологической последовательности

согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

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 заявки о внесении изменений в заявку.

2.6. Порядок рассмотрения заявок участников отбора.

После окончания срока приема заявок на Едином портале автоматически формируется протокол вскрытия заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа и размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора;
- д) запрашиваемый участником отбора размер гранта.

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

1) Осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям, критериям отбора и требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 1.5, 2.2 настоящего Порядка.

Проверка получателя гранта (участника отбора) на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности Уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):

- об отсутствии или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма следующие сведения:

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной

задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- об отсутствии выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3) организует работу Комиссии. Порядок формирования Комиссии определяется Положением согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган:

1) не позднее 14-ти 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.

2) направляет на подпись главе города Когалыма или лицу его замещающему распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении гранта (далее – распоряжение) с указанием суммы гранта и наименования получателя гранта.

Решение о предоставлении гранта оформляется распоряжением Администрации города Когалыма.

2.7. Порядок и случаи отмены проведения отбора получателей гранта:

Отбор отменяется в следующих случаях:

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

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

Порядок отмены проведения отбора:

1) размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора получателей гранта на Едином портале допускается не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора;

2) объявление об отмене отбора получателей гранта формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Уполномоченного органа, размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей гранта.

3) участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей гранта в системе «Электронный бюджет»;

4) отбор получателей гранта считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

5) после окончания срока отмены проведения отбора получателей гранта в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей гранта Уполномоченный орган может отменить отбор получателей гранта только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.8. Заявка участника отбора отклоняется Уполномоченным органом на стадии рассмотрения заявки в случае наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты рассмотрения заявки на предоставление гранта и пакета документов направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки.

2.9. Основанием для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка;

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

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

2.10. Отбор получателей гранта признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.11. В сроки, установленные в объявлении, специалисты уполномоченного органа осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления гранта по адресу: город Когалым, улица Дружбы Народов, 7, кабинеты 420, ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

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

Консультации об условиях и порядке предоставления гранта можно получить по телефонам: (34667)93-631.

2.12. Документы по организации и проведению отбора получателей гранта для предоставления гранта из бюджета города Когалыма, а также заключенные соглашения и отчетность, предоставляемая получателями гранта, хранятся у Уполномоченного органа в течение срока, определенного законодательством Российской Федерации.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.2 настоящего Порядка.

3.2. Общая сумма на предоставление гранта в соответствующем финансовом году, указанном в объявлении, составляет 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

Количество грантов – 1 единица.

Размер одного гранта составляет – 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

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

- не связанные с реализацией проекта;

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

- по оплате прошлых обязательств получателя гранта;
- связанные с извлечением прибыли;
- на политическую и религиозную деятельность;
- 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 субсидии;
- на деятельность, запрещённую действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Получатель гранта может осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки гранта, при принятии ГРБС решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности.

Получатель гранта возвращает не использованные в отчетном финансовом году остатки гранта в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня получения уведомления от ГРБС.

3.5. Основания для отказа получателю гранта в предоставлении гранта:

- несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;
- подписание соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени получателя гранта);
- добровольный письменный отказ получателя гранта от гранта;
- нарушение срока представления документа, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган направляет (вручает) получателю гранта посредством электронной связи уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием оснований (причин) отказа в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня:

- принятия решения об отказе в предоставлении гранта Комиссией по рассмотрению заявок участников отбора на получение гранта, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении гранта, указанного в абзаце втором настоящего пункта;
- выявления оснований для отказа в предоставлении гранта, указанных в абзацах третьем – шестом настоящего пункта.

3.6. Порядок и сроки возврата гранта в бюджет города Когалыма в случае нарушения условий ее предоставления.

3.6.1. Получатель гранта возвращает гранта в бюджет города Когалыма в случаях:

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

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

в) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению;

г) нецелевого использования гранта;

д) расторжения соглашения.

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

3.6.2. В случае недостижения результатов, установленных соглашением, размер гранта уменьшается пропорционально объёму невыполненных результатов, на основании представленных получателем гранта отчётных документов по реализации соглашения.

3.6.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 3.6.1 и 3.6.2 и в пунктах 3.12 и 5.6 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) предписания Контрольно-счётной палаты города Когалыма, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отказе от добровольного возврата гранта, выраженного в непоступлении их в срок, установленный подпунктом 3.6.3 настоящего Порядка, на счет ГРБС, средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. 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 следующем порядке:

3.7.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации распоряжения Уполномоченный орган формирует проект соглашения, дополнительного соглашения к соглашению в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – ГИС «РЭБ Югры») и направляет его для подписания получателю гранта.

Получатель гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней подписывает соглашение, дополнительное соглашение к соглашению усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «РЭБ Югры» и направляет подписанное Соглашение в адрес Уполномоченного органа.

3.7.2. При отсутствии технической возможности формирования соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право

действовать от имени каждой из сторон соглашения в ГИС «РЭБ Югры», Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации распоряжения, готовит соглашение на бумажном носителе и направляет получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке либо лично вручает получателю субсидии (уполномоченному лицу), для подписания.

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

3.8. Получатель гранта, не представивший в Уполномоченный орган подписанное соглашение в срок, указанный в пункте 3.7 настоящего Порядка (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется с даты получения соглашения получателем гранта до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.9. Соглашение должно содержать условия:

- о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении;

- о согласии получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями 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), на осуществление в отношении их проверки ГРБС соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- о запрете приобретения получателями гранта 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;

- о достижении результатов предоставления гранта;

- о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки гранта, при принятии ГРБС решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего Порядка;

- о возможности изменения получателем гранта направлений расходов гранта свыше 15 % от общего объема гранта после предварительного

письменного согласования с ГРБС (при условии соблюдения требований пункта 3.3 настоящего Порядка).

3.10. Результат предоставления гранта.

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

Результаты предоставления гранта определяются для каждого проекта индивидуально и устанавливаются соглашением.

Результаты предоставления гранта должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в соглашении точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), а также соответствовать типам результатов предоставления гранта, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления гранта.

В случае, если получателями гранта не достигнуты значения показателей результативности, установленные соглашением (дополнительным соглашением к соглашению), к получателям гранта применяются штрафные санкции, установленные соглашением (дополнительным соглашением к соглашению)

3.11. Перечисление гранта производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю гранта в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в соглашении о предоставлении гранта, в установленные соглашением сроки.

3.12. При реорганизации получателя гранта, 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 гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в бюджет города Когалыма, в порядке и сроки предусмотренные пунктом 3.6.3 настоящего Порядка.

4. Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчетов получателем гранта:

Получатель гранта предоставляет в Уполномоченный орган отчётность по формам, определённым типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Администрации города Когалыма. Отчётность предоставляется ежеквартально (нарастающим итогом) до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, предварительный годовой отчёт – не позднее 01 декабря ежегодно; итоговый отчет – в течение 20 календарных дней после завершения срока реализации проекта, указанного в соглашении.

Отчет составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

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

4.3. Предоставление отчетных и финансовых документов получателем гранта осуществляется с сопроводительным письмом в адрес Уполномоченного органа на официальном бланке получателя гранта.

5. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение, а также мониторинг достижения результатов предоставления гранта

5.1. В отношении получателя гранта ГРБС осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверка осуществляется Контрольно-счетной палатой города Когалыма и (или) отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель гранта несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления гранта в соответствии с заключенным соглашением, за достижение результата, показателя результативности.

5.3. В случае нарушения получателем гранта сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и соглашением, Уполномоченный орган направляет посредством электронной связи получателю гранта письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель гранта в течение 10 (десяти) календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае, если требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок, Уполномоченный орган направляет получателю гранта письменное требование о необходимости возврата гранта в порядке и сроки, определённые подпунктом 3.6.3 настоящего Порядка.

5.5. Контроль (мониторинг) за достижением результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, осуществляет Уполномоченный орган путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

5.6. ГРБС проводит мониторинг достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления гранта в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидии из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям,
на реализацию проектов
в сфере физической культуры
и спорта города Когалыма

На бланке организации
Дата, исх. номер

В Уполномоченный орган

ЗАЯВКА

на предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям на реализацию проекта в сфере физической
культуры и спорта города Когалыма (далее – Заявка)

В соответствии с Порядком предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, на реализацию проектов в сфере физической культуры и спорта города Когалыма (далее – Порядок), прошу Вас предоставить грант в форме субсидии

(наименование участника отбора)

в лице _____

(ФИО руководителя некоммерческой организации полностью)

на реализацию проекта в сфере физической культуры и спорта города Когалыма: _____

(наименование проекта)

направленного на достижение следующей цели: _____

(в соответствии с пунктом 1.3. Порядка)

настоящим подтверждаю, что:

1. С условиями предоставления гранта ознакомлен и согласен.

2. Согласен на:

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

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

включение в общедоступные источники моих персональных данных;

запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении гранта.

3. По состоянию на дату подачи заявки:

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

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ

- организация не получает средства из бюджета, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком предоставления гранта;

- организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

- 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 является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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

5. Достоверность предоставленной информации гарантирую.

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

(Ф.И.О., телефон уполномоченного лица)

Приложения:

- 1) Сведения об участнике отбора, согласно приложению 1 к заявке на ___ л.
- 2) Финансово-экономическое обоснование использования средств гранта, согласно приложению 2 к заявке на ___ л.
- 3) Информация о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению, согласно приложению 3 к заявке на ___ л.
- 4) Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (ПДн), согласно приложению 4 к заявке на ___ л.
- 5) Программа реализации проекта, согласно приложению 5 к заявке на ___ л.
- 6) Копия Устава (учредительного договора) юридического лица ___ л.
- 7) Выписка из реестра юридических лиц (по собственной инициативе участника отбора) на ___ л.
- 8) Справка из налогового органа об отсутствии или не превышении 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 (по собственной инициативе участника отбора) на ___ л.
- 9) Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации) (по собственной инициативе участника отбора).
- 10) Презентация заявки (в том числе на съемном носителе), выполненную в формате Power Point (не более 10 слайдов) на ___ л.

руководитель некоммерческой
организации

(подпись)
М.П.(при наличии)

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.
(дата заполнения)

Приложение 1 к заявке
на получение гранта в форме субсидии
из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям
в сфере физической культуры и спорта
города Когалыма

Сведения об участнике отбора

- 1.1. Полное наименование получателя гранта _____
- 1.2. Сокращенное наименование получателя гранта (если имеется) _____
- 1.3. Юридический адрес: _____
- 1.4. Фактический адрес: _____
(почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)
- 1.5. Телефон: _____
- 1.6. Факс: _____
- 1.7. Адрес электронной почты: _____
- 1.8. Сведения о государственной регистрации:
Регистрирующий орган _____
Регистрационный номер _____ Дата регистрации _____
- 1.9. ИНН/КПП _____ / _____
- 1.10. Код ОКПО _____
- 1.11. Основной вид деятельности _____
- 1.12. Банковские реквизиты:
Наименования банка _____
БИК _____
ИНН/КПП банка _____
Кор. Счет _____
Расчётный счет _____

руководитель некоммерческой
организации

(подпись)
М.П. (при наличии)

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.

Приложение 2 к заявке
на получение гранта в форме субсидии
из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям
в сфере физической культуры и спорта
города Когалыма

Финансово-экономическое обоснование
использования средств гранта

Наименование получателя гранта _____

Наименование проекта _____

№ п/п	Наименование расходования средств <1>	Единица измерения	Количество, ед.	Цена за единицу, руб.	Финансирование (руб.)	
					за счет средств гранта	за счет собственных средств

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

Приложение:

1. Коммерческое предложение на ___ л.
- 2.

руководитель некоммерческой
организации

(подпись)
М.П. (при наличии)

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.

<1> При приобретении основных средств необходимо приложить не менее
трех коммерческих предложений

Приложение 3 к заявке
на получение гранта в форме субсидии
из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям
в сфере физической культуры и спорта
города Когалыма

Информация о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению

Наименование получателя гранта _____

Наименование проекта _____

№ п/п	Ф.И.О.	Работает в данной организации постоянно, временно, по договору гражданско-правового характера, привлекается в качестве добровольца (прописать)	Стаж работы в данной области	Иная информация

руководитель некоммерческой
организации

(подпись)
М.П. (при наличии)

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.

Приложение 4 к заявке
на получение гранта в форме субсидии
из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям
в сфере физической культуры и спорта
города Когалыма

**Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных (ПДн)**

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт _____ № _____
серии _____
выдан _____

дата « ____ » _____ г.
выдачи

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 своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма, адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д.7 (далее – Оператор), на обработку* следующих персональных данных:

в целях:

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 июля 2006 г. №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 _____. 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 июля 2006 г. №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 5 к заявке
на получение гранта в форме субсидии
из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям
в сфере физической культуры и спорта
города Когалыма

Программа
реализации проекта в сфере физической культуры и спорта города Когалыма
участником отбора на получение гранта в форме субсидии из бюджета города
Когалыма некоммерческим организациям

№ п/п	Характеристика проекта	Сведения о проекте
1.	Полное наименование участника отбора	
2.	Полное наименование проекта	
3.	Цель проекта	Проект должен быть направлен на достижение одной из целей: - проведение физкультурных и спортивных мероприятий; - обеспечение участия спортсменов в физкультурных и спортивных мероприятиях различного уровня; - развитие видов спорта.
4.	Место реализации проекта	Указать место (территорию) реализации проекта.
5.	Сроки реализации проекта	С 00.00.0000 по 00.00.0000 (включая подготовительный этап и этап предоставления отчетов).
6.	Информационная поддержка проекта	Указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевого мероприятия в СМИ и в сети Интернет.
7.	Количественные показатели: (в зависимости от направления реализации проекта)	
7.1.	Например: количество человек, принявших участие в мероприятии(ях) проекта	Указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь за период реализации проекта.
7.2.	Например: количество мероприятий в рамках проекта	Указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь за период реализации проекта.
8.	Качественные показатели	Указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем и т.п.).
9.	Календарный план реализации проекта:	
	Наименование мероприятия (включая подготовительные мероприятия и предоставление отчетов)	Сроки (или конкретная дата) реализации
9.1		
9.2		
...		

10.	Реалистичность реализации проекта	<p>Описать, какие имеются ресурсы на реализацию проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - штатные работники (указать квалификацию и опыт по реализации аналогичных проектов), добровольцы (указать квалификацию и опыт по реализации аналогичных проектов) и/или подтвердить реалистичность их привлечения; - указать помещения и вид права пользования (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление) и/или подтвердить реалистичность их привлечения (приобретения); - указать имеющееся оборудование, необходимое для реализации проекта и/или подтвердить реалистичность их привлечения (приобретения). <p>В случае отсутствия – поставить отметку «Отсутствует».</p>
11.	Опыт реализации аналогичного проекта	<p>Описать собственный опыт реализации конкретного проекта (название, сроки реализации, результаты); опыт и его успешность подтвердить наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае наличия).</p> <p>В случае отсутствия – поставить отметку «Отсутствует».</p>
12. Ожидаемая социальная эффективность проекта:		
	- круг участников проекта	<p>Для всех целевых групп, для определенных целевых групп (перечислить), для одной целевой группы (указать – какой).</p> <p>Целевые группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дети; - подростки; - молодежь; - студенты; - пенсионеры; - ветераны; - многодетные семьи; - люди с ограниченными возможностями здоровья.
	-ожидаемое воздействие	<p>Указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта: положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных и физкультурных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.</p>
13.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	<p>Дать комментарии по всем предполагаемым расходам за счет гранта, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов.</p>
14.	Информационная открытость участника отбора	<p>Указать действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлена актуальная информация о реализованных мероприятиях, и(или) аккаунты в социальных сетях, где регулярно обновляется информация (с приложением ссылок).</p>

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

ФИО (полностью)

М.П.
(при наличии)

_____ 20__ г.
(дата заполнения)

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидии из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям,
на реализацию проектов
в сфере физической культуры
и спорта города Когалыма

Положение о Комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора
на предоставление гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям, на реализацию проектов в сфере физической
культуры и спорта города Когалыма
(далее – Комиссия)

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора и принятия решения об определении участников отбора, прошедших и не прошедших отбор на предоставление гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, на реализацию проектов в сфере физической культуры и спорта города Когалыма (далее – Комиссия);

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 правовыми актами, Порядком предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, на реализацию проектов в сфере физической культуры и спорта города Когалыма и настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основные задачи Комиссии – рассмотрение и оценка заявок участников отбора и принятие решения об определении участников отбора, прошедших и не прошедших отбор на предоставление гранта.

3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает представленные получателями гранта заявки и документы на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком.

3.2. Комиссия производит оценку пакетов заявочных документов.

3.3. В случаях полного отсутствия пакетов заявочных документов по истечении срока приёма пакетов заявочных документов или отсутствия пакетов

заявочных документов, прошедших предварительную проверку, Комиссия принимает решения о несостоявшемся отборе на получение гранта.

3.4. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с реализацией проекта, в том числе вопросы соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта и реализацией проекта.

3.5. Член Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

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

Под личной заинтересованностью 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) членом Комиссии и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, 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. Формой работы Комиссии является заседание с оценкой заявок в системе «Электронный бюджет»

4.2. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по подписанию протокола вскрытия заявок, протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора), а также проведение заседания осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

4.3. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) в период рассмотрения заявок, заседания и в оценки заявок в системе «Электронный бюджет» его представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение должностных обязанностей. Интересы члена Комиссии также может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

4.4. Решение Комиссии считается правомочным, если в ее работе принимали участие более половины её членов.

4.5. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к получателям гранта, кроме указанных в Порядке предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, на реализацию проектов в сфере физической культуры и спорта города Когалыма.

4.6. Члены Комиссии:

4.6.1. Осуществляют рассмотрение заявок и документов участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в системе «Электронный бюджет» и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью протокол рассмотрения заявок, который автоматически формируется на Едином портале на основании результатов рассмотрения заявок Комиссией.

4.6.2. Принимают участие в заседании Комиссии, на которой участник отбора проводит публичную защиту своей заявки.

4.6.3. Оценивают в системе «Электронный бюджет» каждую заявку в соответствии с критериями, установленными в приложении к настоящему Положению.

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

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

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать Администрации города Когалыма, осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – ГРБС) предоставить субсидии согласно результатам оценки;

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

- о признании отбора несостоявшимся.

4.9. Прошедшей отбор признается заявка участник отбора, получившая максимальный балл.

В случае получения двумя и более заявок одинакового количества баллов преимущество имеет заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» первой.

4.10. Не прошедшими отбор признаются:

- заявка, которая отклонена на стадии рассмотрения;
- заявка, которая набрала менее 50 баллов.

В случае, если ни одна из заявок участников отбора не набрала 50 баллов, Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на предоставление субсидии.

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом в системе «Электронный бюджет».

5. Состав Комиссии

Председатель Комиссии:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы физической культуры и спорта.

Секретарь Комиссии:

- главный специалист отдела физической культуры и спорта управления культуры и спорта Администрации города Когалыма (без права голоса).

Члены Комиссии:

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

- начальник управления культуры и спорта Администрации города Когалыма;

- начальник управления экономики Администрации города Когалыма;

- начальник юридического управления Администрации города Когалыма;

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

- начальник отдела физической культуры и спорта управления культуры и спорта Администрации города Когалыма.

Приложение
к Положению о Комиссии
для рассмотрения и оценки заявок участников отбора
на предоставление гранта в форме субсидии
из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям,
на реализацию проектов в сфере
физической культуры и спорта города Когалыма

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Наименование критерия	Критерии оценки показателей	
1.	Актуальность и социальная значимость проекта	10	Актуальность и социальная значимость проводимого мероприятия убедительно доказаны
		5	Актуальность и социальная значимость проводимого мероприятия в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания
		0	Актуальность и социальная значимость проводимого мероприятия не доказаны
2.	Логическая связанность мероприятий проекта, их соответствие целям и ожидаемым результатам	15	<p>Проект полностью соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания проекта; - календарный план хорошо структурирован, детализирован, содержит описание конкретных мероприятий; - запланированные мероприятия обеспечивают достижение целей и предполагаемых результатов проекта; - указаны конкретные и разумные сроки, позволяющие в полной мере достичь целей и результатов проекта.
		10	<p>По данному критерию проект в целом проработан, однако имеются несущественные замечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - все разделы заявки логически взаимосвязаны, однако имеются несущественные смысловые несоответствия, что нарушает внутреннюю целостность проекта; - запланированные мероприятия обеспечивают достижение целей и предполагаемых результатов проекта, вместе с тем состав мероприятий не является полностью оптимальным и(или) сроки выполнения отдельных мероприятий проекта требуют корректировки.
		5	<p>Проект по данному критерию проработан недостаточно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеются несоответствия мероприятий проекта его целям, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами; - календарный план не позволяет определить содержание основных мероприятий.
		0	<p>Проект не соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные ошибки в постановке целей, описании мероприятий, результатов проекта делают реализацию такого проекта нецелесообразным; - сроки выполнения мероприятий некорректны и не соответствуют заявленным целям проекта.
3.	Реалистичность реализации проекта	15	<p>Участник отбора обеспечивает реализацию проекта в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками, добровольцами; - располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление); - располагает оборудованием, необходимое для реализации проекта.
		10	<p>Участник отбора обеспечивает реальное привлечение ресурсов на реализацию проекта:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - не располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками, добровольцами, но подтверждает реалистичность их привлечения; - не располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление), но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения); - не располагает оборудованием, необходимым для реализации проекта, но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения).
		<p>5</p> <p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в заявке содержится описание специалистов (штатных работников, добровольцев), но не приводятся сведения об их квалификации и опыте; - указанные в заявке специалисты не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для реализации проекта.
		<p>0</p> <p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание специалистов, их квалификации, опыта работы в заявке практически отсутствует; - имеются высокие риски реализации проекта в силу недостаточности опыта и низкой квалификации специалистов.
4.	Опыт реализации аналогичного проекта	<p>15</p> <p>Отличный опыт работы по выбранному направлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участник отбора имеет опыт активной деятельности по выбранному направлению на протяжении более 2 (двух) лет; - в заявке представлено описание собственного опыта с указанием конкретных проектов или мероприятий; имеются сведения о результатах данных мероприятий.
		<p>10</p> <p>Хороший опыт работы по выбранному направлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участник отбора имеет опыт деятельности по выбранному направлению менее 2 (двух) лет; - в заявке представлено описание собственного опыта с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий.
		<p>5</p> <p>Удовлетворительный опыт работы по выбранному направлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участник отбора имеет опыт активной деятельности по выбранному направлению за последний год; - в заявке приведено описание собственного опыта по реализации проектов по выбранному направлению, однако информация о реализованных проектах не освещена.
		<p>0</p> <p>Практически отсутствует опыт работы по выбранному направлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участник отбора не имеет опыт активной деятельности либо подтвержденной деятельности за последний год; - опыт работы участника отбора в заявке практически не описан; - имеются противоречия между описанным в заявке опытом и информацией из открытых источников.
5.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	<p>15</p> <p>Проект полностью соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта и отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями проекта; - все планируемые расходы реалистичны и обоснованы; - даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов.
		<p>10</p> <p>Проект в целом соответствует данному критерию, все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию).</p>
		<p>5</p> <p>Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в бюджете проекта предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к реализации проекта, расходы; - некоторые расходы завышены по сравнению со средним рыночным уровнем цен на товары, работы, услуги (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам); - обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с мероприятиями проекта.
		<p>0</p> <p>Проект не соответствует данному критерию:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - предполагаемые затраты на реализацию проекта явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют мероприятиям проекта, условиям конкурса; - в бюджете проекта предусмотрено осуществление за счет гранта расходов, которые не допускаются; - имеются несоответствия между суммами в описании проекта и в его бюджете; - комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные.
6.	Информационная открытость участника отбора	15 Данный критерий отлично выражен в заявке: - информацию о деятельности участника отбора легко найти в сети «Интернет» с помощью поисковых запросов; - деятельность освещается в средствах массовой информации и в сети «Интернет» (менее 12 (двенадцати) публикаций за последние 12 месяцев); - есть действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором размещена актуальная информация о деятельности участника отбора, реализованных проектах и мероприятиях и(или) страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация.
		10 Данный критерий хорошо выражен в заявке: - деятельность освещается в средствах массовой информации и в сети «Интернет» (менее 7 (семи) публикаций за последние 12 месяцев); - имеется действующий сайт и(или) страницы (группы) в социальных сетях с актуальной информацией, однако без подробных сведений о работе, привлекаемых ресурсах, реализованных мероприятиях.
		5 Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: - деятельность освещается в средствах массовой информации и в сети «Интернет» (менее 3 (трех) публикаций за последние 12 месяцев); - есть сайт и(или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию.
		0 Данный критерий неудовлетворительно выражен в заявке: - деятельность не освещается в средствах массовой информации и в сети «Интернет»; - отсутствует сайт и(или) страница (группа) в социальной сети.
7.	Уровень публичной защиты проекта	15 Участник отбора представил хорошо оформленную презентацию. Презентация используется в публичной защите, участник отбора хорошо ориентируется в ней. Регламент публичной защиты соблюден (не более 7 минут, объем презентации – не более 10 слайдов). Участник отбора отвечает на вопросы убедительно, аргументировано.
		10 Участник отбора представил хорошо оформленную презентацию. Презентация используется в публичной защите. Регламент публичной защиты соблюден. Участник отбора отвечает на большинство вопросов.
		5 Участник отбора представил хорошо оформленную презентацию. Презентация используется в публичной защите. Регламент публичной защиты не соблюден. Участник отбора не может четко ответить на большинство вопросов.
		0 Представлена плохо оформленная презентация. Презентация практически не используется в публичной защите. Регламент публичной защиты не соблюден. Участник отбора не может четко ответить на большинство вопросов.