



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 27.06.2025

№ 1453

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса 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, постановлением Администрации города Когалыма от 20.12.2024 №2527 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие гражданского общества города Когалыма»:

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

1.1. В преамбуле Постановления слова «постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» заменить словами «постановлением Администрации города Когалыма от 20.12.2024 №2527 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие гражданского общества города Когалыма»;

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

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2021 №2721 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 31.05.2021 №1147»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 22.03.2022 №672 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 31.05.2021 №1147»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 01.11.2024 №2070 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 31.05.2021 №1147»;

2.4. подпункты 1.3.1 - 1.3.7 пункта 1.3 постановления Администрации города Когалыма от 15.12.2022 №2900 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 31.05.2021 №1147»;

2.3. подпункты 1.2 - 1.6 пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 20.03.2024 №534 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 31.05.2021 №1147».

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

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

5. 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).

6. Контроль за выполнением 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 № 1453

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

1. Общие положения

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

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

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

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

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.6. Способ предоставления гранта – финансовое обеспечение затрат.

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

2. Порядок проведения отбора

2.1. С 1 января 2025 года проведение отбора обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.3. Взаимодействие ГРБС, а также Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе

«Электронный бюджет», за исключением разъяснения положений объявления об отборе в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка, рассмотрения и оценки проектов участников отбора в формате публичной защиты в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка и заключения соглашения с победителем (-ями) отбора в соответствии с подпунктом 3.5.3 пункта 3.5 настоящего Порядка.

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

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

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и даты окончания приёма заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го (тридцатого) календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона УВП;
- результата предоставления гранта, а также характеристик результата;
- доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора (получателям гранта), установленных пунктом 2.7 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям согласно пункту 2.8 настоящего Порядка;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;
- порядка отзыва заявок участником отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора; порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренных пунктами 2.9 настоящего Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;
- порядка рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях для отклонения в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка;
- информации об участии Комиссии в оценке заявок;
- объема распределяемого гранта в рамках отбора, порядка расчета размера гранта, установленного Порядком;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

- срока, в течение которого победитель(-и) отбора должен подписать соглашение, предусмотренного подпунктом 3.5.3 пункта 3.5 настоящего Порядка;

- условий признания победителя(-ей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения, предусмотренных абзацем вторым подпункта 3.5.3 пункта 3.5 настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- у участника отбора (получателя гранта) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47

Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора (получателя гранта) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения об участнике отбора (получателе гранта).

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

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

2.8.1.1. заявку в электронном виде посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

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

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

- документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации - участника отбора;
- идентификационного номера налогоплательщика участника отбора;
- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страховой номер индивидуального лицевого счета участника отбора.

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

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

2.8.1.4. электронную копию документа о расчетном счете, открытом участником отбора в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации, и реквизиты данной организации, в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта на счет участника отбора;

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

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

Электронные копии документов должны иметь 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.

2.8.3. Заявка участника отбора в соответствии с формой, установленной приложением 1 к настоящему Порядку, включает в себя согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Заявка должна быть заполнена по всем пунктам.

Расходы на подготовку и оформление документов, входящих в состав заявки, несёт участник отбора. Указанные расходы возмещению не подлежат.

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 от имени участника отбора или нотариальной доверенности.

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

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

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

2.9. Участник отбора имеет право отозвать или изменить свою заявку (доработать заявку) до истечения установленного в объявлении 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 регистрации 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. УВП обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки.

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

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

2.10. Заявки участников отбора также могут быть доработаны в случае, если по итогам оценки и рассмотрения заявок Комиссией сумма гранта, распределённая решением Комиссии, меньше суммы расходов, запланированной в финансово-экономическом обосновании проекта получателя гранта. В этом случае получатель гранта может доработать заявку и уменьшить характеристики результата предоставления гранта пропорционально рекомендованной к предоставлению сумме гранта. В течение двух рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии по рассмотрению и оценке поступивших заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.15.7 настоящего Порядка, оригинал доработанной заявки на бумажном носителе должен быть предоставлен в адрес УВП (г. Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинеты 404, 409) в рабочее время по графику:

- 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.

В случае непредоставления оригинала доработанной заявки в установленный срок в соглашение о предоставлении гранта включаются характеристики результата предоставления гранта, указанные в ранее предоставленной посредством системы «Электронный бюджет» получателем гранта заявке.

2.11. В сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, специалисты УВП осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления грантов по адресу, указанному в пункте 2.10 настоящего Порядка.

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

2.12. Порядок и случаи отмены проведения отбора получателей гранта.

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

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

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

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

Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.13. Отбор получателей субсидий признаётся несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.14. Порядок и сроки проведения проверки участников отбора.

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

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

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

2.14.4. на основании сведений, полученных УВП:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

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

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

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

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

1) осуществляет проверку соответствия:

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

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

2) организует заседание Комиссии с целью рассмотрения и оценки поступивших заявок участников отбора.

2.15.5. В случае несоответствия установленным в объявлении требованиям заявка участника отбора отклоняется по основаниям, указанным в 2.20 настоящего Порядка, и не участвует в оценке заявок участников отбора.

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

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

2.15.7. Оценка заявок участников отбора осуществляется членами Комиссии в ходе проведения публичной защиты проектов участниками отбора в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении 3 к настоящему Порядку, путем заполнения оценочной ведомости согласно приложению 1 к Положению о Комиссии. По каждому критерию членами конкурсной комиссии присваиваются каждой заявке баллы в соответствии со

шкалой оценки заявок по критериям оценки, установленными в приложении 3 к настоящему Порядку.

Баллы по каждой заявке, полученные по результатам оценки членами Комиссии, присутствующими на публичной защите, суммируются. Из полученной суммы баллов выводится среднее арифметическое количество баллов по каждой заявке путем деления на количество членов Комиссии, осуществлявших оценку (значение рассчитывается с одним знаком после запятой), что является итоговой оценкой по заявке участника отбора.

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

Минимальный проходной балл – 50 баллов.

В соответствии с итоговыми оценками заявок проводится их ранжирование в зависимости от количества полученных баллов – от максимального значения к минимальному. Заявкам участников отбора с наибольшим количеством баллов присваиваются первые порядковые номера.

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

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

Победителю отбора первой степени распределяется сумма гранта, равная значению размера гранта, указанному им в заявке, но не выше максимального размера гранта в 300 000 рублей.

Победителю отбора второй степени распределяется сумма гранта, равная значению размера гранта, указанному им в заявке, но не выше максимального размера гранта в 200 000 рублей.

Победителю отбора третьей степени распределяется сумма гранта, равная значению размера гранта, указанному им в заявке, но не выше максимального размера гранта в 100 000 рублей.

2.15.8. Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе в случае, если ни одна заявка не получила минимальный проходной балл в соответствии с критериями и со шкалой оценки заявок по критериям оценки, установленными в приложении 3 к настоящему Порядку.

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

Регламент публичной защиты проекта:

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

2.15.10. Решение Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения и оценки заявок участников отбора и содержащим следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информацию 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;
- 5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятые на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 6) решения, принятые Комиссией в соответствии с пунктом 4.9 Положения о Комиссии согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.15.11. В соответствии с результатами рассмотрения и оценки заявок участников отбора, изложенными в протоколе заседания Комиссии по итогам публичной защиты проектов, на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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

2.16. В течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии, определяющего победителя (-ей) отбора, УВП размещает в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора), включающий следующие сведения:

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

Протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет».

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

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

2.18. После подписания протокола заседания Комиссии УВП в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет на подпись главе города Когалыма распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении гранта.

2.19. Заявка участника отбора отклоняется ГРБС в случае наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего Порядка, и в случае, если участник отбора признан не прошедшим отбор в соответствии с пунктом 4.11 Положения о комиссии согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.20. Основания для отклонения заявок:

- участник отбора не соответствует категории получателей гранта, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- участник отбора не соответствует требованиям к участникам отбора, установленным 2.7 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;
- подача участником отбора заявки и прилагаемых документов после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- участник отбора представил более одной заявки на более, чем один проект;
- участник отбора (представитель команды участника отбора, указанный в заявке) не явился на публичную защиту проекта.

2.21. УВП в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания Комиссии посредством электронной почты, указанной в заявке, направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований для отклонения, указанных в 2.20 настоящего Порядка.

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

3. Условия и порядок предоставления гранта

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

- несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с 2.8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

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

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

- расходы получателя гранта, не связанные с реализацией проекта;
- расходы на проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- оплата прошлых обязательств получателя гранта;
- расходы, связанные с извлечением прибыли;
- расходы на политическую и религиозную деятельность;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- расходы на осуществление деятельности, запрещенной действующим законодательством Российской Федерации;
- расходы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидий.

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

Общая сумма на предоставление гранта в соответствующем финансовом году, указанном в объявлении, составляет 600 000 (шестьсот тысяч) рублей 00 копеек.

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

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

- достижение результата предоставления гранта и характеристика результата;

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

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении;

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

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

3.5.2. В случае, если сумма гранта, предоставленная получателю гранта по решению ГРБС, меньше суммы расходов, запланированной в финансово-экономическом обосновании проекта получателя гранта, при заключении соглашения получатель гранта вправе пропорционально уменьшить характеристики результата, указанные в соглашении.

3.5.3. На основании распоряжения о предоставлении гранта УВП в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении гранта осуществляет подготовку соглашения и передает его для подписания получателю гранта при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя гранта.

В случае, если получатель гранта 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.

3.6. Результат предоставления гранта.

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

Характеристиками результата являются:

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

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

3.7. Перечисление гранта производится на расчетный счет получателя гранта, указанный в соглашении о предоставлении гранта, в установленные соглашением сроки.

4. Требования к отчетности

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

Получатель гранта предоставляет отчетность по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Администрации города Когалыма. Отчетность предоставляется ежеквартально (нарастающим итогом) до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, итоговый отчет - в течение 20 календарных дней после завершения срока реализации проекта, указанного в соглашении.

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

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

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

4.4. Предоставление отчетных и финансовых документов получателем гранта осуществляется с сопроводительным письмом с указанием перечня предоставленных документов в печатном и в электронном виде.

5. Мониторинг достижения результата и характеристик результата предоставления гранта

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

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

6.1. В отношении получателя гранта и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), ГРБС, предоставляющий грант, осуществляет проверку соблюдения ими порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов его предоставления, а также проверки осуществляют государственные (муниципальные) органы финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

- на основании проверки отчета о достижении результата и характеристик результата;
- посредством посещения мероприятия(-ий), реализуемого(-ых) в рамках проекта (составление акта контроля с приложением фотографий (не менее 5 штук)).

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

6.4. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления гранта:

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

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

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

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

6.4.1.4. нецелевого использования гранта;

6.4.1.5. расторжения соглашения;

6.4.1.6. недостижения значения результата и характеристик результата предоставления гранта.

6.4.2. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 6.4.1.1

- 6.4.1.5 пункта 6.4 настоящего Порядка, размер возвращаемого гранта

устанавливается в документах по итогам проведенных контрольных мероприятий и в требовании ГРБС о возврате.

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

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

- по требованию ГРБС не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня получения уведомления от ГРБС;
- на основании представления и (или) органов государственного (муниципального) финансового контроля в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

**В Администрацию города
Когалыма**

ЗАЯВКА

участника отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – заявка)

1. Изучив порядок предоставления гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации, я,

фамилия, имя, отчество полностью
участника отбора:

дата рождения участника отбора:

адрес места жительства:

адрес регистрации (по паспорту):

идентификационный номер
налогоплательщика:

страховой номер индивидуального
лицевого счёта:

адрес электронной почты:

телефон:

являясь автором (руководитель, координатор) проекта

наименование проекта

сообщаю о своём участии в конкурсе молодёжных инициатив города Когалыма.

2. Настоящим подтверждаю, что:

2.1. С условиями предоставления гранта ознакомлен и согласен.

2.2. 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 отбором;
- включение в общедоступные источники моих персональных данных;
- запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении гранта.

3. На фактическую дату подачи заявки и на дату заключения соглашения:

- 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 субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными правовыми актами и иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма;

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

- не нахожусь 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;

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

- не состою в реестре дисквалифицированных лиц.

4. На цель, указанную в пункте 1.2 Порядка, в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами субсидии (гранты в форме субсидий) из бюджета города Когалыма не получал.

5. 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 Управления внутренней политики Администрации города Когалыма;

- согласен на осуществление Администрацией города Когалыма, органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 6.1 Порядка.

6. Достоверность предоставленной информации гарантирую.

7¹. Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с Управлением внутренней политики Администрации города Когалыма мною уполномочен:

(Ф.И.О., телефон уполномоченного лица, e-mail)

Приложения:

1. приложение 1 – согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к Заявке на ____ л.
2. приложение 2 – паспорт проекта участника отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма, представленного на Конкурс молодёжных инициатив города Когалыма (____ стр.);
3. приложение 3 – финансово-экономическое обоснование проекта участника отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (____ стр.);
4. копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (____ стр.);
5. копия идентификационного номера налогоплательщика (____ стр.);
6. копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страховой номер индивидуального лицевого счёта (____ стр.);
7. документ (копия документа) о расчётном счете, открытом в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации с указанием реквизитов данной организации, в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта на счет участника отбора (____ стр.);
8. сведения из налогового органа 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 (по собственной инициативе) (____ стр.);
9. презентация проекта (в том числе на съёмном носителе), выполненная в формате Power Point (не более 10 слайдов) (____ стр.).

Участник отбора (автор
(руководитель,
координатор) проекта)

<hr/>	<hr/>	<hr/>
(подпись)	ФИО (полностью)	_____ 20 _____ г.
_____	(дата заполнения)	

¹ Заполняется при необходимости

Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных (ПДн)

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 проживающий(ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____
 выдан _____

дата выдачи «____» ____ г.

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

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

ВНИМАНИЕ!

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

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

ФИО	_____
адрес проживания	_____

данные документа, удостоверяющего личность:	_____
--	-------

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

в целях:

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

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

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

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

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

№ п/п	Характеристика проекта	Сведения о проекте
1	Участник отбора – автор (руководитель, координатор) проекта	Укажите ФИО полностью, дату рождения, контактный телефон автора (руководителя, координатора) проекта
2	Проектная команда (при наличии)	Укажите ФИО полностью, дату рождения, контактный телефон каждого члена команды
3	Наименование проекта	
4	Сроки реализации проекта	Укажите месяц, год начала реализации проекта – месяц, год завершения реализации проекта
5	Место реализации проекта	Укажите место (территорию) реализации проекта
6	Цель и задачи проекта	
7	Целевая группа	Укажите возраст, род деятельности, специфику целевой группы проекта
8	Обоснование социальной значимости и актуальности проекта	Опишите значимость проблемы для города Когалыма, на решение (смягчение) которой направлен проект. Представьте статистическую информацию, положения документов, мнение экспертов, результаты опросов, а также другие данные, способные подтвердить актуальность для города Когалыма вашего видения решения вопросов. Подтвердите востребованность, значимость реализации проекта для целевой группы.
9	Реалистичность проекта	<p>В разделе должна быть представлена исчерпывающая информация по вопросам: каким образом будут достигнуты намеченные цели, как будут выполняться поставленные задачи, кто и как будет осуществлять их реализацию, какие ресурсы будут использованы.</p> <p>Опишите последовательность предлагаемых мероприятий (видов деятельности) для достижения поставленных проектом задач.</p> <p>Опишите решение вопросов привлечения необходимых кадров, материально-технической базы и помещений для реализации проекта; какие организации, каких специалистов и добровольцев для реализации проекта планируется привлечь (при необходимости); укажите организации, которые станут партнёрами в реализации проекта.</p> <p>Представьте схему управления проектом, разъясните роли участников проекта.</p> <p>Укажите информацию об опыте реализации аналогичных проектов (при наличии).</p>
10	Иновационность, новизна проекта	Опишите, какие уникальные или новые решения, услуги, продукты предлагаются в рамках реализации проекта, реализуется ли данный проект впервые; если нет, то чем ваш проект отличается от аналогичных
11	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	<p>Дайте комментарии по всем предполагаемым расходам за счёт гранта в форме субсидий, позволяющие чётко определить состав (детализацию) расходов. Обоснуйте необходимость предлагаемых затрат, а также их соотношение с показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта.</p> <p>Опишите личный вклад команды в обеспечение реализации проекта (материальный, финансовый или другой), при наличии.</p>

12	Информационная открытость проекта / способы вовлечения в проект	Укажите способы информирования целевой группы о проекте. Укажите информационные источники, на которых будет размещаться информация о проекте (сайт (при наличии), аккаунты, группы в социальных сетях, СМИ и другое).
13	Результаты проекта (характеристики результата проекта)	
13.1.	Характеристики результата:	
13.1.1.	- количество реализованных в рамках проекта мероприятий	
13.1.2.	- количество участников / благополучателей проекта	Укажите конкретное числовое значение, которое планируется достичь за период реализации проекта.
13.1.3	- иные характеристики (при необходимости)	
13.2	Качественные характеристики результата	Укажите характеристики результата, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь по итогам реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.)

Календарный план реализации проекта

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

№ п/п	Наименование действия, мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат

Участник отбора (автор
(руководитель,
координатор) проекта)

ФИО (полностью)

(подпись)

(дата заполнения)

— 20 г.

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

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

2. Наименование проекта

3. Сроки реализации проекта

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

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

Участника отбора (автор
(руководитель,
координатор) проекта)

(подпись)

ФИО (полностью)

20 г.

(дата заполнения)

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

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

1. Общие положения

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

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными нормативными правовыми актами города Когалыма, порядком предоставления гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – Порядок).

2. Основные задачи Комиссии

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

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

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

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

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для члена Комиссии,

и (или) состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

4. Порядок деятельности Комиссии

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

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

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

4.4. Формой работы Комиссии является её заседание.

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

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

В случае отсутствия заместителя председателя или члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение его должностных обязанностей.

4.7. Члены Комиссии:

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

4.7.2. заслушивают участников отбора, знакомятся с презентациями;

4.7.3. оценивают каждую заявку в соответствии с критериями и со шкалой оценки заявлений по критериям оценки, установленными в приложении 3 к Порядку, путем заполнения оценочной ведомости согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

4.9. По результатам рассмотрения и оценки заявлений Комиссия принимает одно из решений:

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

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать Администрации города Когалыма, осуществляющей функции ГРБС, предоставить грант(ы) согласно результатам оценки;

- вынести решение о несостоявшемся отборе.

4.10. Не прошедшими отбор признаются участники отбора:

- заявки которых отклонены на стадии рассмотрения;

- заявки которых набрали менее минимального проходного балла.

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

4.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

5. Состав Комиссии

5.1. Председатель Комиссии – первый заместитель главы города Когалыма.

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

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

5.4. Члены Комиссии:

- начальник управления культуры и спорта Администрации города Когалыма,

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

- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,

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

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

Приложение 1
к Положению о комиссии
для рассмотрения и оценки
заявок участников отбора
на предоставление из бюджета
города Когалыма гранта

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

«____» 20__ года

№ п/п	Наименование критерия	Участник отбора 1	Участник отбора 2
1.	Соответствие представленного проекта цели предоставления гранта		
2.	Актуальность и социальная значимость проекта		
3.	Реалистичность проекта		
4.	Иновационность, новизна проекта		
5.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта		
6.	Результативность проекта		
7.	Информационная открытость проекта / способы вовлечения в проект		
8.	Уровень публичной защиты проекта		
	Общая оценка:		

Член комиссии

(подпись)

И.О.Фамилия

Приложение 2
к Положению о комиссии
для рассмотрения и оценки
заявок участников отбора
на предоставление из бюджета
города Когалыма гранта

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

«_____» 20____ года

№ п/п	Наименование критерия	Участник отбора 1	Участник отбора 2
Общий балл:			
1.	Направленность представленной программы на выполнение основных видов деятельности ресурсного центра		
2.	Актуальность и социальная значимость программы		
3.	Реалистичность программы		
4.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию программы		
5.	Информационная открытость реализации программы		
6.	Опыт и компетенции команды		
7.	Измеримость, достижимость результатов реализации программы		
8.	Уровень публичной защиты проекта		
	Итого:		

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ И.О.Фамилия

Приложение 3

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

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

№ п/п	Наименование критерия оценки	Шкала оценки по критериям оценки
1.	Соответствие представленного проекта цели предоставления гранта	полностью соответствует критерию - 15 баллов; соответствует, но есть несущественные замечания - 10 баллов; соответствует частично - 5 баллов; не соответствует - 0 баллов
2.	Актуальность и социальная значимость проекта: - аргументированность, доказательность влияния проекта на решение обозначенной проблемы; - объективность и глубина познаний участника отбора о сфере деятельности, обозначенной целью предоставления гранта, о составе, особенностях и потребности целевой группы; - значение позитивных изменений по итогам реализации проекта; - масштабность проекта; - востребованность результатов проекта для целевой аудитории	полностью соответствует критерию - 15 баллов; соответствует, но есть несущественные замечания - 10 баллов; соответствует частично - 5 баллов; не соответствует - 0 баллов
3.	Реалистичность проекта: - конкретность, ясность целеполагания, логичность задач в качестве этапов достижения цели; - взаимосвязь мероприятий проекта с его проблематикой, целью, показателями результата проекта, оптимальность мероприятий для их достижения; - проект содержит описание конкретных мероприятий, структурирован и детализирован; - продуманность схемы управления и кадровой обеспеченности проекта; - решение вопросов обеспечения материально-технической базы и помещений для реализации проекта; - наличие опыта реализации аналогичных проектов; - собственный вклад автора (команды) в реализацию проекта	полностью соответствует критерию - 15 баллов; соответствует, но есть несущественные замечания - 10 баллов; соответствует частично - 5 баллов; не соответствует - 0 баллов
4.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта: - обоснованность направлений расходования средств гранта; отсутствие расходов, которые непосредственно не связаны с реализацией проекта; - соразмерность запрошенного объёма финансирования на реализацию проекта и его ожидаемых результатов; - корректность понимания участником проекта полноты объёма расходов на реализацию проекта; - личный вклад участника отбора (проектной команды) в обеспечение реализации проекта (материальный, финансовый)	полностью соответствует критерию - 15 баллов; соответствует, но есть несущественные замечания - 10 баллов; соответствует частично - 5 баллов; не соответствует - 0 баллов

5.	Инновационность, новизна проекта: - уникальность проекта; - новые, уникальные решения, услуги, продукты; - применение новых методов и технологий; - отличие данного проекта от аналогичных	полностью соответствует критерию - 10 баллов; соответствует частично - 5 баллов; не соответствует - 0 баллов
6.	Результативность проекта: - конкретность, измеримость результатов проекта; - соответствие ожидаемых результатов проекта его цели, задачам и проблематике; - достижимость результатов проекта	полностью соответствует критерию - 10 баллов; соответствует частично - 5 баллов; не соответствует - 0 баллов
7.	Информационная открытость проекта / способы вовлечений в проект: - убедительность способов информирования целевой группы; способов ее вовлечения в проект	полностью соответствует критерию - 10 баллов; соответствует частично - 5 баллов; не соответствует - 0 баллов
8.	Уровень публичной защиты проекта: - аргументированность и доступность изложения содержания проекта; - полнота, аргументированность ответов на вопросы членов Комиссии; - содержательность презентации	полностью соответствует критерию - 10 баллов; соответствует частично - 5 баллов; не соответствует - 0 баллов