



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

от 24.09.2024

№ 1760

О внесении изменений  
в постановление Администрации  
города Когалыма  
от 14.10.2021 №2040

В соответствии со статьями 78, 78.1 и 78,5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 14.10.2021 №2040 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма» (далее – Постановление) внести следующие изменения:

1.1. В преамбуле Постановления:

1.1.1. Слова «от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»» заменить словами «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»».

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

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

2.1. от 21.02.2023 №350 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 14.10.2021 №2040»;

2.2. от 13.04.2023 №678 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 14.10.2021 №2040»;

2.3. от 19.09.2023 №1838 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 14.10.2021 №2040».

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.02.2024.

4. Управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма (Г.И.Жук) 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.

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](http://www.admkogalym.ru)).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Исполняющий обязанности  
главы города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Р.Я.Ярема

Сертификат  
00F7A71A7A1F35C63679E0059D951A1C25  
Владелец Ярема Роман Ярославович  
Действителен с 19.07.2024 по 12.10.2025

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 24.09.2024 №1760

Порядок  
предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма  
некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским),  
на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским) грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма.

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

1.2.1. Грант в форме субсидии – денежные средства, предоставляемые из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), по результатам отбора на реализацию проектов в сфере культуры (далее – грант).

1.2.2. Участники отбора – некоммерческие организации, в том числе добровольческие (волонтерские).

1.2.3. Получатель гранта – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта и заключении соглашения.

1.2.4. 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 гранта (далее – ГРБС) на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.2.5. Соглашение – соглашение о предоставлении гранта, заключенное ГРБС с получателем гранта.

1.2.6. Уполномоченный орган - отдел культуры управления культуры и спорта Администрации города Когалыма.

1.2.7. Комиссия – коллегиальный орган, сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление гранта из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы.

1.3. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере культуры, направленных на достижение следующих целей:

- проведение фестивалей, конкурсов;
- создание условий для повышения культурного уровня различных категорий населения;
- творческое развитие различных категорий населения на основе этнокультурных традиций;
- развитие чтения.

1.4. Категории участников отбора, имеющих право на получение гранта: некоммерческие организации, в том числе добровольческие (волонтерские), зарегистрированные в качестве юридического лица и осуществляющие деятельность в сфере культуры города Когалыма.

Грант не предоставляется общественным объединениям, не являющимся юридическими лицами; государственным корпорациям и компаниям; политическим партиям; государственным и муниципальным учреждениям.

1.5. Критерии отбора участников отбора, имеющих право на получение гранта:

- опыт реализации аналогичного проекта;
- информационная открытость участника отбора.

1.6. Информация о грантах размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

С 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отбора получателя гранта обеспечивается с использованием официального сайта органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru) (далее – официальный сайт).

С 1 января 2025 года проведение отбора обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или в иной государственной информационной системе, в случае принятия Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры решения об определении иной государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора (далее – региональная информационная система).

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Объявление о проведении отбора на получение гранта (далее – объявление) размещается Уполномоченным органом на Едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала приема заявок 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 3.12 настоящего Порядка;

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

- требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.2 – 2.4 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 пунктами 2.7 – 2.8 настоящего Порядка;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение, предусмотренного пунктом 3.10.2 настоящего Порядка;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения предусмотренных пунктом 3.10.1 настоящего Порядка;

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

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на Едином портале или в региональной информационной системе с размещением указателя страницы сайта на Едином портале, а также на официальном сайте ГРБС.

Объявление о проведении отбора в региональной информационной системе размещается не ранее размещения информации на Едином портале о гранте в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.2. Требования к участнику отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора:

- у участников 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 участников отбора отсутствует 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;

- участники отбора – юридические лица, не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

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

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участники отбора не должны получать средства 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 должен находиться 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 распространением оружия массового уничтожения;

- 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».



2.3. Для участия в отборе участники в сроки, установленные в объявлении, представляют заявку с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка в Уполномоченный орган одним из способов:

а) лично или через уполномоченного представителя по адресу: г. Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 422б, ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

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

б) с 1 января 2025 года 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) (при наличии технической возможности).

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

Датой предоставления участником отбора заявки считается день ее подписания и присвоения номера в системе «Электронный бюджет».

в) через официальный сайт.

Участники отбора, предоставившие документы в электронной форме посредством официального сайта, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки предоставляют в Уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка.

2.4. Заявка, включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), связанной с соответствующим отбором, предоставляется по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку.

С 1 января 2025 года проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» осуществляется автоматически 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 осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, обеспечивается путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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 (для юридического лица).

Заявка должна быть заполнена по всем пунктам, подписана руководителем или уполномоченным лицом (применение факсимильных подписей не допускается), заверена печатью участника отбора (при наличии), написана на русском языке и иметь чёткую печать текстов.

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

2.5. Для участия в отборе участник отбора может подать только 1 (одну) заявку на реализацию 1 (одного) проекта в течение финансового года, указанного в объявлении (за исключением случаев, когда в течение финансового года, указанного в объявлении, Уполномоченным органом объявляется повторный прием заявок на получение гранта).

2.6. Специалист Уполномоченного органа:

- регистрирует поступившие заявки в Реестре заявок на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма (далее – реестр заявок) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в день их поступления в порядке очередности в соответствии с датой и временем поступления заявки;

- выдает участнику отбора копию заявки (без приложений) с указанием даты и времени ее получения и присвоенного регистрационного номера;

- заявка участника отбора, поданная после даты и(или) времени, определенных в объявлении для подачи заявок, не регистрируется.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку до заседания Комиссии путем направления заявления об отзыве заявки в произвольной форме в Уполномоченный орган.

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

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

Заявка и прилагаемые документы не возвращаются участнику отбора.

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

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

2.9. В сроки, установленные в объявлении, специалисты Уполномоченного органа осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления гранта по адресу: г. Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 422б, ежедневно, кроме субботы и воскресенья:



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

Консультации об условиях и порядке предоставления гранта можно получить по телефонам: 8(34667)93-896, 8(34667)93-663.

#### 2.10. Порядок рассмотрения заявок участников отбора.

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

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):

об отсутствии или не превышении размера, определенный 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

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

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

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) 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 1.4, 1.5, 2.2 настоящего Порядка.

С 1 января 2025 года проверка заявки и пакета документов осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на Едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет», протоколы вскрытия и рассмотрения заявок и итогов проведения отбора размещаются на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности);

4) направляет уведомление (официальное письмо, направленное посредством системы электронного документооборота «Дело» или на электронную почту – далее уведомление) о дате и времени заседания членам Комиссии с целью рассмотрения и оценки поступивших заявок участников отбора;

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

2.11. В случае отсутствия заявок по истечении срока их приёма и в случае, если ни один участник отбора не соответствует требованиям для участия в отборе, Уполномоченный орган направляет в адрес ГРБС служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе и предложением об организации повторного приема заявок.

2.12. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.12.1. Рассмотрение и оценку заявок участников отбора осуществляет Комиссия в соответствии с Положением о Комиссии и в составе согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.12.2. В случае несоответствия установленным в объявлении требованиям, заявка участника отбора отклоняется по основаниям, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка и не участвует в оценке заявок участников отбора.

2.12.3. Оценка заявок участников отбора осуществляется в соответствии с критериями, установленными в приложении 4 к настоящему Порядку после проведения публичной защиты проектов участниками отбора.

Публичная защита проводится в очной форме с использованием мультимедийных презентаций (до 10 слайдов). Публичная защита проекта является обязательной для всех участников отбора.

Регламент публичной защиты проекта:

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

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

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

2.12.4. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения и оценки заявок участников отбора, содержащим следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

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

5) наименование получателя гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

2.12.5. Заявка участника отбора отклоняется ГРБС в случае, если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор в соответствии пунктом 3.5 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания Комиссии направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки посредством электронной почты, с указанием оснований отклонения, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка.

2.12.6. Решение о предоставлении гранта оформляется распоряжением Администрации города Когалыма.

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

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

2) направляет на подпись главе города Когалыма распоряжение Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей гранта с указанием суммы гранта и наименования получателя.

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

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

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в настоящем Порядке;

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

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

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

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

### 3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Получатели гранта должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.2. настоящего Порядка на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора.

3.2. К заявке, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

1) документ (копия документа) об открытии банковского счёта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

2) копия Устава некоммерческой организации с изменениями и дополнениями;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (по собственной инициативе участника отбора);

4) справка из налогового органа 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 (по собственной инициативе участника отбора);

5) 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).

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

3.3. С 1 января 2025 года Получатели гранта предоставляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (при наличии технической возможности).

Документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Получателя гранта или уполномоченного им лица.

Датой предоставления документов считается день их подписания и присвоения им номера в системе «Электронный бюджет».

3.4. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о предоставлении гранта, проводится в соответствии с пунктами 2.10-2.12 настоящего Порядка.

3.5. Основания для отказа получателю гранта в предоставлении гранта:

- несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.2. 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 3.11 настоящего Порядка.

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

- принятия решения об отказе в предоставлении гранта комиссией, 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. Общая сумма на предоставление гранта в соответствующем финансовом году, указанном в объявлении, составляет 122 500 (сто двадцать две тысячи пятьсот) рублей 00 копеек.

Количество грантов – 1 единица.

Размер одного гранта составляет – 122 500 (сто двадцать две тысячи пятьсот) рублей 00 копеек.

3.7. За счёт 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;
- по оплате прошлых обязательств получателя гранта;
- расходы, связанные с извлечением прибыли;
- расходы на политическую и религиозную деятельность;
- расходы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления гранта;
- расходы на деятельность, запрещённую действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. 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.

3.9. Порядок и сроки возврата гранта в бюджет города Когалыма в случае нарушения условий его предоставления.

3.9.1. Получатель гранта возвращает грант 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 о предоставлении гранта;
- 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.

3.9.2. В случае недостижения результатов, установленных соглашением, размер гранта уменьшается пропорционально объёму невыполненной муниципальной работы, на основании представленных получателем гранта отчётных документов по реализации соглашения.

3.9.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 3.9.1, 3.9.2 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 палатой города Когалыма, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.10. Заключение Соглашения между ГРБС и получателем гранта осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.10.1. На основании распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении гранта Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма об утверждении получателя гранта осуществляет подготовку соглашения (дополнительного соглашения к соглашению, при наличии действующего соглашения) и передаёт его для подписания получателю гранта лично или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя гранта.

3.10.2. Получатель гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или по электронной почте с последующим предоставлением оригинала в течение 3 рабочих дней.

3.11. 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 главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки ГРБС, 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 - юридическими лицами, 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;

- достижение 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 3.8 настоящего Порядка;

- 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 пункта 3.7 настоящего Порядка).

### 3.12. Результат предоставления гранта.

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

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

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)

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.

3.13. 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.

3.14. 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, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в бюджет города Когалыма.

#### 4. Требования к отчётности

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

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, итоговый отчет – в течение 20 календарных дней после завершения срока реализации мероприятия.

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 на официальном бланке получателя гранта посредством направления документов в печатном и(или) электронном виде в адрес Уполномоченного органа.

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

5.1. Проверку соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, осуществляет ГРБС, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетная палата 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 расчётов, отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления гранта в соответствии с заключенным соглашением, за достижение установленных настоящим Порядком результатов предоставления гранта.

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 календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма, нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, факта предоставления недостоверных сведений, в случае недостижения значений результатов предоставления гранта, установленных Соглашением, а также если требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения, предоставления Получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения, недостижения значений результатов предоставления гранта направляет получателю гранта письменное уведомление о необходимости возврата гранта.

5.5. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате обязан выполнить требования, указанные в нем.

5.6. При отказе от добровольного возврата средств гранта, выраженного в непоступлении денежных средств в срок, установленный пунктом 5.5 настоящего Порядка, на счет ГРБС, взыскание средств гранта осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Контроль (мониторинг) за выполнением реализации проекта в рамках предоставленной гранта осуществляет Уполномоченный орган.

Форма контроля – посещение 1 (одного) мероприятия в рамках реализации проекта (составление акта контроля, с приложением фотографий не менее 5 штук).

5.8. Мониторинг достижения результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, осуществляется исходя из достижения значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 №53н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Приложение 1  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидии из бюджета города Когалыма  
некоммерческим организациям,  
в том числе добровольческим (волонтерским),  
на реализацию проектов  
в сфере культуры города Когалыма

На бланке организации  
Дата, исх. номер

В Уполномоченный орган

**ЗАЯВКА**

на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма  
некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским),  
на реализацию проекта в сфере культуры города Когалыма (далее – Заявка)

В соответствии с Порядком предоставления гранта в форме субсидии из  
бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе  
добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры  
города Когалыма (далее – Порядок), прошу Вас предоставить грант в форме  
субсидии на реализацию проекта в сфере культуры города Когалыма:

\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

направленного на достижение следующей цели: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(в соответствии с пунктом 1.3. Порядка)

\_\_\_\_\_

(наименование участника отбора)

в лице \_\_\_\_\_

(ФИО руководителя некоммерческой организации полностью)

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 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора:

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 субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

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

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

юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не получаю средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

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

юридическое лицо 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 распространением оружия массового уничтожения;

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

4. На цели, указанные в пункте 1.3 Порядка, в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидии 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 Уполномоченного органа.

6. Достоверность предоставленной информации гарантирую.

7<sup>1</sup>. Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с Уполномоченным органом мною уполномочен:

---

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

---

Приложения:

1) Сведения об участнике отбора на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма по форме, согласно приложению 1 к заявке на \_\_\_ л.

2) Программа реализации проекта в сфере культуры города Когалыма участником отбора на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским) по форме, согласно приложению 2 к заявке на \_\_\_ л.

3) Финансово-экономическое обоснование использования участником отбора средств гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в сфере культуры города Когалыма по форме, 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) Документ (копия документа) об открытии банковского счёта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях на \_\_\_ л.

6) Копия Устава некоммерческой организации с изменениями и дополнениями \_\_\_ л.

7) Выписка из реестра юридических лиц (по собственной инициативе участника отбора) на \_\_\_ л.

8) Справка из налогового органа об отсутствии или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской

---

<sup>1</sup> Заполняется при необходимости



Федерации у получателя гранта в форме субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете 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) на \_\_\_ л.

10) Презентация проекта (в том числе на съемном носителе), выполненную в формате Power Point (не более 10 слайдов) на \_\_\_ л.

---

(наименование  
должности  
руководителя  
организации)

---

(подпись)

---

ФИО  
(полностью)

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

М.П.  
(при наличии)

**Сведения**  
**об участнике отбора на получение гранта в форме субсидии из бюджета**  
**города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе**  
**добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры**  
**города Когалыма**

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

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

М.П.  
(при наличии)

**Программа**  
реализации проекта в сфере культуры города Когалыма  
участником отбора на получение гранта в форме субсидии из бюджета города  
Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим  
(волонтерским)

№ 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 фестивалей, конкурсов; - создание условий для повышения культурного уровня различных категорий населения; - творческое развитие различных категорий населения на основе этнокультурных традиций; - развитие чтения.
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).
7.	Информационная поддержка проекта	Указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевого мероприятия в СМИ и в сети Интернет.
8.	Количественные показатели: (в зависимости от направления реализации проекта)	
8.1.	Например: количество человек, принявших участие в мероприятии(ях) проекта	Указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь за период реализации проекта.
8.2.	Например: количество мероприятий в рамках проекта	Указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь за период реализации проекта.
9.	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.).
10.	Календарный план реализации проекта:	
	Наименование мероприятия (включая подготовительные мероприятия и предоставление отчетов)	Сроки (или конкретная дата) реализации
10.1		
10.2		
...		
11.	Реалистичность реализации проекта	Описать, какие имеются ресурсы на реализацию проекта: - 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). В случае отсутствия – поставить отметку «Отсутствует».
12.	Опыт реализации аналогичного проекта	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). В случае отсутствия – поставить отметку «Отсутствует».
13.	Ожидаемая социальная эффективность проекта:	
	- круг участников проекта	Для всех целевых групп, для определенных целевых групп (перечислить), для одной целевой группы (указать – какой). Целевые группы: - дети; - подростки; - молодежь; - студенты; - пенсионеры; - ветераны; - многодетные семьи; - люди с ограниченными возможностями здоровья.
	- ожидаемое воздействие	Указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта: положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных и культурных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.
14.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	Дать комментарии по всем предполагаемым расходам за счет гранта, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов.
15.	Информационная открытость участника отбора	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).

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

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

М.П.  
(при наличии)

**Финансово-экономическое обоснование  
использования участником отбора средств гранта в форме субсидии из  
бюджета города Когалыма на реализацию проекта в сфере культуры города  
Когалыма**

1. Полное наименование участника отбора.
2. Полное наименование проекта.
3. Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

№ п/п	Наименование расходования средств <sup>2</sup>	Единица измерения	Количество, ед.	Цена за единицу, руб.	Финансирование (руб.)	
					за счет средств субсидии	за счет собственных средств

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

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

М.П.  
(при наличии)

<sup>2</sup> При приобретении основных средств необходимо приложить коммерческие предложения

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 2  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидии из бюджета города Когалыма  
некоммерческим организациям,  
в том числе добровольческим (волонтерским),  
на реализацию проектов  
в сфере культуры города Когалыма

Реестр заявок на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма

№ п/п	Дата поступления заявки	Время поступления заявки	Наименование участника отбора	Наименование проекта	Отзыв заявки (дата, время)

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

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

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

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

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

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

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

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

Приложение 3  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидии из бюджета города Когалыма  
некоммерческим организациям,  
в том числе добровольческим (волонтерским),  
на реализацию проектов  
в сфере культуры города Когалыма

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

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора и принятия решения об определении участников отбора, прошедших и не прошедших отбор на предоставление гранта из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в сфере культуры города Когалыма.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, Порядком предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма (далее – Порядок).

### 2. Основные задачи Комиссии

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

### 3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

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

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

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 формирования и деятельности Комиссии

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

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

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

4.4. Формой работы Комиссии является её заседание.

4.5. Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии.

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

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

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

4.7. Члены Комиссии:

4.7.1. Осуществляют рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора на получение гранта требованиям.

4.7.2. Заслушивают участников отбора, знакомятся с презентациями.

4.7.3. Оценивают каждую заявку в соответствии с критериями оценки, установленными в приложении 4 к Порядку, путем заполнения оценочной ведомости согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

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

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать ГРБС предоставить грант;
- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать ГРБС отклонить заявку<sup>4</sup>
- о признании отбора несостоявшимся.

4.10. Прошедшими отбор признаются участники отбора, получившие максимальные баллы и которым присвоены первые порядковые номера.

В случае получения двумя и более участниками отбора одинакового количества баллов преимущество имеет участник отбора, подавший заявку в Уполномоченный орган ранее.

4.11. Не прошедшими отбор признаются участники отбора:

- заявки которых отклонены на стадии рассмотрения;
- заявки которых набрали менее 15 баллов.

В случае, если ни один из участников отбора не набрал 15 баллов, Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на предоставление гранта.

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

## 5. Состав Комиссии

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

Секретарь Комиссии:

- главный специалист отдела культуры 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 инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма;

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

- начальник отдела культуры управления культуры и спорта и Администрации города Когалыма;

- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма;

- председатель Общественного совета по культуре при Администрации города Когалыма.

Приложение 1  
к Положению о Комиссии  
для рассмотрения и оценки заявок  
участников отбора на предоставление  
гранта в форме субсидии из бюджета  
города Когалыма некоммерческим  
организациям, в том числе добровольческим  
(волонтерским) на реализацию проектов  
в сфере культуры города Когалыма

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

по представлению грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма  
некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским),  
на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма

№ п/п	Наименование критерия	Участник отбора 1	Участник отбора 2
1.	Соответствие проекта целям предоставления гранта		
2.	Актуальность и социальная значимость проекта		
3.	Логическая связанность мероприятий проекта, их соответствие целям и ожидаемым результатам		
4.	Реалистичность реализации проекта		
5.	Опыт реализации аналогичного проекта		
6.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта		
7.	Информационная открытость участника отбора		
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  
гранта в форме субсидии из бюджета  
города Когалыма некоммерческим  
организациям, в том числе добровольческим  
(волонтерским) на реализацию проектов  
в сфере культуры города Когалыма

**ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
заседания Комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора по  
представлению грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма  
некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским),  
на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма

№ п/п	Члены комиссии	Участник отбора 1	Участник отбора 2
		Общая оценка	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
	Итоговая оценка:		

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

Приложение 4  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидии из бюджета города Когалыма  
некоммерческим организациям,  
в том числе добровольческим (волонтерским),  
на реализацию проектов  
в сфере культуры города Когалыма

Критерии оценки

№ п/п	Наименование критерия	Рекомендуемый подход к определению оценки (от 0 до 5 баллов)	
1.	Соответствие проекта целям предоставления гранта	5	Проект соответствует цели предоставления гранта.
		0	Проект не соответствует цели предоставления гранта.
2.	Актуальность и социальная значимость проекта	5	Актуальность и социальная значимость проекта убедительно доказаны: - проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными показателями; - проект направлен в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены; - мероприятия проекта полностью соответствуют направлению, по которому подана заявка.
		4	Актуальность и социальная значимость проекта в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания: - проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных, но участник отбора преувеличил их значимость; - проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты, либо этих фактов и показателей недостаточно для подтверждения актуальности проблемы.
		3	Актуальность и социальная значимость проекта доказаны недостаточно убедительно: - проблема не имеет острой значимости; - в проекте недостаточно аргументированно и без конкретных показателей описана проблема, на решение которой направлен проект.
		0-2	Актуальность и социальная значимость проекта не доказаны: - проблема, которой посвящен проект, не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснована участником отбора; - мероприятия проекта не связаны с выбранным грантовым направлением.
3.	Логическая связанность мероприятий проекта, их соответствие целям и ожидаемым результатам	5	Проект полностью соответствует данному критерию: - 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;

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- запланированные мероприятия обеспечивают достижение целей и предполагаемых результатов проекта;</li> <li>- указаны конкретные и разумные сроки, позволяющие в полной мере достичь целей и результатов проекта.</li> </ul>
		4	<p>По данному критерию проект в целом проработан, однако имеются несущественные замечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все разделы заявки логически взаимосвязаны, однако имеются несущественные смысловые несоответствия, что нарушает внутреннюю целостность проекта;</li> <li>- 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.</li> </ul>
		3	<p>Проект по данному критерию проработан недостаточно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеются несоответствия мероприятий проекта его целям, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами;</li> <li>- календарный план не позволяет определить содержание основных мероприятий.</li> </ul>
		0-2	<p>Проект не соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- существенные ошибки в постановке целей, описании мероприятий, результатов проекта делают реализацию такого проекта нецелесообразным;</li> <li>- сроки выполнения мероприятий некорректны и не соответствуют заявленным целям проекта.</li> </ul>
4.	Реалистичность реализации проекта	5	<p>Участник отбора обеспечивает реализацию проекта в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- располагает опытными, квалифицированными специалистами -штатными работниками, добровольцами;</li> <li>- располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление);</li> <li>- располагает оборудованием, необходимое для реализации проекта.</li> </ul>
		4	<p>Участник отбора обеспечивает реальное привлечение ресурсов на реализацию проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не располагает опытными, квалифицированными специалистами -штатными работниками, добровольцами, но подтверждает реалистичность их привлечения;</li> <li>- не располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление), но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения);</li> <li>- не располагает оборудованием, необходимым для реализации проекта, но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения).</li> </ul>
		3	<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в заявке содержится описание специалистов (штатных работников, добровольцев), но не приводятся сведения об их квалификации и опыте;</li> <li>- указанные в заявке специалисты не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для реализации проекта.</li> </ul>
		0-2	<p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание специалистов, их квалификации, опыта работы в заявке практически отсутствует;</li> </ul>

			- имеются высокие риски реализации проекта в силу недостаточности опыта и низкой квалификации специалистов.
5.	Опыт реализации аналогичного проекта	5	Отличный опыт работы по выбранному направлению: - 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.
		4	Хороший опыт работы по выбранному направлению: - 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.
		3	Удовлетворительный опыт работы по выбранному направлению: - 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.
		0-2	Практически отсутствует опыт работы по выбранному направлению: - 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.
6.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	5	Проект полностью соответствует данному критерию: - 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.
		4	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).
		3	Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания: - 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.
		0-2	Проект не соответствует данному критерию: - предполагаемые затраты на реализацию проекта явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют мероприятиям проекта, условиям конкурса;

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- в бюджете проекта предусмотрено осуществление за счет гранта расходов, которые не допускаются;</li> <li>- имеются несоответствия между суммами в описании проекта и в его бюджете;</li> <li>- комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные.</li> </ul>
7.	Информационная открытость участника отбора	5	<p>Данный критерий отлично выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о деятельности участника отбора легко найти в сети «Интернет» с помощью поисковых запросов;</li> <li>- деятельность систематически освещается в средствах массовой информации;</li> <li>- есть действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором размещена актуальная информация о деятельности участника отбора, реализованных проектах и мероприятиях и(или) страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация.</li> </ul>
		4	<p>Данный критерий хорошо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеется действующий сайт и(или) страницы (группы) в социальных сетях с актуальной информацией, однако без подробных сведений о работе, привлекаемых ею ресурсах, реализованных проектах;</li> <li>- деятельность участника отбора периодически освещается в средствах массовой информации.</li> </ul>
		3	<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- деятельность мало освещается в средствах массовой информации и в сети «Интернет»;</li> <li>- есть сайт и(или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию;</li> <li>- информация о деятельности участника отбора отсутствуют в открытом доступе.</li> </ul>
		0-2	<p>Данный критерий плохо выражен в заявке: информация о деятельности участника отбора практически отсутствует в Интернете.</p>
8.	Уровень публичной защиты проекта	5	<p>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.</p>
		4	<p>Участник отбора представил хорошо оформленную презентацию. Презентация используется в публичной защите. Регламент публичной защиты соблюден. Участник отбора отвечает на большинство вопросов.</p>
		3	<p>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.</p>
		0-2	<p>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.</p>