



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

От «15» апреля 2020 г.

№ 717

О внесении изменений  
в постановление Администрации  
города Когалыма  
от 26.03.2019 №641

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 №322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», статьёй 19 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.04.2011 №27-оз «О реализации государственной молодёжной политики в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», приказом Комитета финансов №33-О от 27.06.2019 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета города Когалыма грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации»:

1. В постановление Администрации г. Когалыма от 26.03.2019 №641 «Об утверждении порядка предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта» (далее – постановление) внести следующее изменение:

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

2. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (О.Р.Перминова) 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».

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации

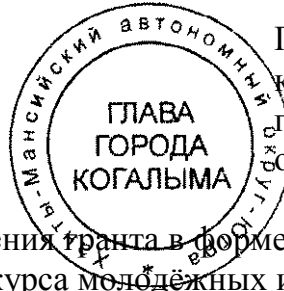
города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

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

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 15.04.2020 №717

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

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проектов.

1.2. Целью предоставления гранта в форме субсидии является финансовое обеспечение проектов, представленных молодёжью города Когалыма на конкурс молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Конкурс) и прошедших конкурсный отбор.

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, надпрофессиональных навыков (навыки управления проектами, работы с людьми и других); 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 выборных кампаний, митингов, пикетов, демонстраций, акций протеста, связанные с извлечением прибыли.

1.3. Орган местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период – Администрация города Когалыма (далее – ГРБС), уполномоченный орган – Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Уполномоченный орган).

1.4. 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, зарегистрированные в установленном законом порядке в налоговом органе, осуществляющем учёт налогов и сборов по городу Когалыму и осуществляющем свою деятельность на территории города Когалыма.

1.5. Получателями гранта становятся участники конкурсного отбора, соответствующие следующим требованиям:

- в течение календарного года до даты подачи пакета заявочных документов участник конкурсного отбора не получал средства из бюджета

города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, на реализацию проекта, представленного на Конкурс;

- у участника конкурсного отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма на дату проведения предварительной проверки Уполномоченным органом (после получения заявки участника конкурсного отбора);

- у участника конкурсного отбора отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения которых наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату проведения предварительной проверки Уполномоченным органом (после получения заявки участника конкурсного отбора).

## 2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Объявление о конкурсном отборе и о начале приёма пакетов заявочных документов участников конкурсного отбора на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках Конкурса осуществляется Уполномоченным органом путём размещения информационного сообщения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) (далее – информационное сообщение).

2.2. Информационное сообщение должно содержать следующую информацию:

- наименование и адрес (в том числе адрес электронной почты) Уполномоченного органа;

- дату, время начала и окончания приёма пакета заявочных документов;

- контактные данные специалистов Уполномоченного органа, ответственных за приём и регистрацию пакетов заявочных документов, консультирование по вопросам, связанным с оформлением и подготовкой пакетов заявочных документов.

2.3. Уполномоченный орган осуществляет приём пакетов заявочных документов участников конкурсного отбора в течение 20 рабочих дней с момента размещения информационного сообщения.

2.4. Уполномоченный орган в период приёма пакетов заявочных документов осуществляет приём и регистрацию пакетов заявочных документов, проводит консультирование по вопросам, связанным с оформлением и подготовкой пакетов заявочных документов.

2.5. В составе пакета заявочных документов должны быть предоставлены следующие документы:

- заявка участника конкурсного отбора на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках

Конкурса (далее – заявка) и приложения к ней по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (оригинал в бумажном виде и в электронном виде);

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

- копия идентификационного номера налогоплательщика участника конкурсного отбора;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страховой номер индивидуального лицевого счёта участника конкурсного отбора;

- копия документа об открытии банковского счёта и реквизитах российской кредитной организации в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта на счёт участника конкурсного отбора;

- справка из налогового органа об отсутствии задолженности участника конкурсного отбора по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (по собственной инициативе участника конкурсного отбора).

2.6. Пакеты заявочных документов согласно пункту 2.5 настоящего Порядка предоставляются в Уполномоченный орган по адресу: г. Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинеты 420, 439. Консультирование по вопросам, связанным с оформлением и подготовкой пакета заявочных документов, осуществляется по телефонам (34667) 93-894, (34667) 93-665.

2.7. Пакет заявочных документов должен быть полным, содержать все документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка. Участник конкурсного отбора несёт всю полноту ответственности за достоверность информации, представленной в пакете заявочных документов.

2.8. Входящая в пакет заявочных документов заявка должна быть заполнена по всем разделам. Проект, представленный в приложении 1 к заявке, должен быть запланирован к реализации в срок до 07 декабря года, в котором с получателем (-ями) гранта заключается договор о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма победителю (-ям) конкурсного отбора – получателю (-ям) гранта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – Договор).

2.9. Участник конкурсного отбора может подать на участие в конкурсном отборе не более одного пакета заявочных документов, включающего не более одной заявки (за исключением случаев, когда в текущем году Уполномоченным органом объявляется повторный приём пакетов заявочных документов участников конкурсного отбора).

2.10. Пакеты заявочных документов не возвращаются.

2.11. В течение 10 рабочих дней после завершения срока приёма пакетов заявочных документов участников конкурсного отбора Уполномоченный орган проводит предварительную проверку соответствия:

- проекта, представленного в приложении 1 к заявке, – цели предоставления гранта в форме субсидии, установленной пунктом 1.2 настоящего Порядка;

- участника конкурсного отбора – категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- пакета заявочных документов – перечню документов согласно пункту 2.5 настоящего Порядка.

2.12. Участник конкурсного отбора имеет право до заседания комиссии по оценке заявок участников конкурсного отбора и определению победителя (-ей) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – Комиссия) отозвать свой пакет заявочных документов, сообщив об этом письменно в Уполномоченный орган, и отказаться от участия в конкурсном отборе.

2.13. Основания для отказа участнику конкурсного отбора:

2.13.1. участник конкурсного отбора не соответствует категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;

2.13.2. несвоевременность предоставления пакета заявочных документов, состав которого указан в пункте 2.5 настоящего Порядка;

2.13.3. предоставление пакета заявочных документов не в полном объёме и (или) заявки, не заполненной по всем разделам, или без приложений к ней, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку;

2.13.4. недостоверность информации, содержащейся в пакете заявочных документов, представленного участником конкурсного отбора.

2.14. Пакеты заявочных документов, предоставленные по истечении срока, установленного для приёма пакетов заявочных документов, к участию в конкурсном отборе не допускаются.

2.15. В случаях выявления факта(-ов), являющегося(-ся) основанием для отказа, указанного(-ых) в пункте 2.13 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней после завершения срока проведения предварительной проверки Уполномоченным органом участнику конкурсного отбора направляется письменный мотивированный отказ в участии в конкурсном отборе.

2.16. В случаях полного отсутствия пакетов заявочных документов на участие в конкурсном отборе по истечении срока их приёма; отсутствия пакетов заявочных документов, прошедших предварительную проверку; принятия решения Комиссией о несостоявшемся конкурсном отборе Уполномоченный орган размещает на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) информационное сообщение о повторном приёме пакетов заявочных документов на участие в конкурсном отборе.

2.17. Порядок определения победителя (-ей) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта.

2.17.1. В течение 5 рабочих дней после завершения предварительной проверки пакетов заявочных документов Уполномоченный орган организует публичную защиту проектов участников конкурсного отбора.

2.17.2. Публичная защита проектов участников конкурсного отбора проходит в формате заседания Комиссии. Уполномоченный орган направляет пакеты заявочных документов участников конкурсного отбора членам Комиссии.

2.17.3. Информация о дате, месте и времени публичной защиты проектов участников конкурсного отбора (далее – публичная защита) не менее, чем за 3 рабочих дня до проведения публичной защиты, размещается в виде

информационного сообщения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), что является официальным извещением участников конкурсного отбора о прохождении этапа предварительной проверки пакетов заявочных документов и о допуске к публичной защите.

2.17.4. Участник конкурсного отбора для участия в публичной защите проектов имеет право дополнительно направить в адрес Уполномоченного органа электронную версию презентации проекта в формате MS Power Point (не более 15 слайдов).

2.17.5. Публичная защита проектов является обязательной для всех участников конкурсного отбора. Не участвовавшие в публичной защите проектов участники конкурсного отбора не могут претендовать на получение гранта.

2.17.6. На публичной защите проектов имеют право присутствовать участник конкурсного отбора и один член его проектной команды, указанный в заявке участника конкурсного отбора (при наличии проектной команды). В случае принятия решения участником конкурсного отбора о необходимости присутствия участника проектной команды на публичной защите проектов, участник конкурсного отбора не менее, чем за 2 рабочих дня до публичной защиты проектов, должен направить в адрес Уполномоченного органа информацию, содержащую фамилию, имя, отчество, контактный телефон присутствующего на публичной защите проектов участника проектной команды.

2.17.7. Порядок публичной защиты проектов определяется жеребьёвкой, проводимой в начале заседания Комиссии. Презентовать проект и отвечать на вопросы членов Комиссии имеет право участник конкурсного отбора и (или) член его проектной команды. На презентацию проекта отводится 3-5 минут, на собеседование – до 7 минут.

2.17.8. Сведения об участниках конкурсного отбора, информация о направленных отказах и их основаниях объявляются на публичной защите.

2.17.9. Целью публичной защиты проектов является определение победителя (-ей) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта.

2.17.10. Победитель (-и) конкурсного отбора определяется (-ются) путём оценки заявок участников конкурсного отбора, представленных в составе пакетов заявочных документов, с учётом презентации участниками конкурсного отбора (членами их проектных команд) проектов и собеседования с ними в форме ответов на вопросы членов Комиссии по критериям, указанным в пункте 5.6 приложения 2 к настоящему Порядку.

2.17.11. Комиссия имеет право определить одного или нескольких победителя(-ей) конкурсного отбора рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта или принять решение о несостоявшемся конкурсном отборе.

В случае, если несколько участников конкурсного отбора набрали наиболее высокие общие средние баллы в убывающем порядке в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.6 приложения 2 к настоящему Порядку, Комиссия определяет победителей конкурсного отбора первой, второй и третьей степени.

В случае, если один из участников конкурсного отбора набрал максимально возможный общий средний балл, а другие участники конкурсного отбора не набрали 50% от максимально возможного общего среднего балла в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.6 приложения 2 к настоящему Порядку, Комиссия признает участника конкурсного отбора, набравшего максимально возможный общий средний балл, единственным победителем конкурсного отбора.

В случае, если несколько участников конкурсного отбора набрали равные наиболее высокие общие средние баллы в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.6 приложения 2 к настоящему Порядку, Комиссия определяет нескольких победителей конкурсного отбора.

В случае, если ни один из участников конкурсного отбора не набрал 50% от максимально возможного общего среднего балла в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.6 приложения 2 к настоящему Порядку, Комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсном отборе.

2.17.12. Информация о результатах конкурсного отбора объявляются присутствующим на публичной защите участникам конкурсного отбора и членам их проектных команд.

2.17.13. На основании протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган информирует ГРБС о победителе(-ях) конкурсного отбора для принятия решения о получателе(-ях) гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив в городе Когалыме на реализацию проекта (далее – Получатель гранта), которое оформляется распоряжением Администрации города Когалыма о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма получателю (-ям) гранта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – распоряжение о предоставлении гранта).

2.17.14. Уполномоченный орган готовит распоряжение о предоставлении гранта в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.

2.18. В случае, если сумма гранта, предоставленная Получателю гранта по решению ГРБС, меньше суммы расходов, запланированной в финансово-экономическом обосновании проекта Получателя гранта, при заключении Договора (типовая форма Договора – приложение 3 к настоящему Порядку) он имеет право пропорционально уменьшить результаты предоставления гранта с соблюдением требований пунктов 3.7 и 3.8 настоящего Порядка, или имеет право уклониться от заключения Договора.

### 3. Условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии Получателю гранта

3.1. Предельный размер гранта 450 000 (четыреста пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

3.2. В случае определения Комиссией победителей конкурсного отбора первой, второй и третьей степени размер гранта для составляет:

3.2.1. для победителя первой степени – 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек;



3.2.2. для победителя второй степени – 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек;

3.2.3. для победителя третьей степени – 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек.

3.3. Срок заключения Договора составляет не более 10 календарных дней со дня подписания распоряжения о предоставлении гранта.

В случае, если Получатель гранта в указанный срок не предоставил подписанный Договор, ранее переданный ему Уполномоченным органом, он признаётся уклонившимся от заключения Договора.

3.4. Условиями предоставления гранта и заключения Договора являются:

- прохождение конкурсного отбора, этапа публичной защиты и определение Комиссией участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора;

- решение ГРБС о получателе(-ях) гранта, оформленное распоряжением о предоставлении гранта;

- согласие Получателя гранта на осуществление проверок соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка его использования ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, на осуществление Уполномоченным органом контроля фактической реализации проекта, на реализацию которого выделен грант, при посещении мероприятий Получателя гранта в период реализации проекта.

3.5. Грант предоставляется на безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с требованиями заключённого между ГРБС и Получателем гранта Договора.

3.6. Результаты предоставления гранта:

- качественные позитивные изменения в молодёжной среде и (или) в обществе в ходе реализации проекта;

- количество реализованных в рамках проекта мероприятий;

- количество участников / благополучателей проекта.

Значения результатов предоставления гранта устанавливаются в Договоре в соответствии с представленной заявкой участника конкурсного отбора, ставшего Получателем гранта. Получатель гранта имеет право включить в заявку и иные дополнительные результаты предоставления гранта.

3.7. Перечисление гранта осуществляется в сроки и в объёме, предусмотренными Договором, на расчётный счёт, открытый Получателем гранта, в российских кредитных организациях.

3.8. За счёт гранта Получатель гранта осуществляет расходы, связанные с целями предоставления гранта, в том числе:

- оплата труда;

- оплата товаров, работ, услуг, связанных с реализацией проекта Получателя гранта;

- арендная плата;

- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

3.9. За счёт предоставленного гранта Получателю гранта запрещается осуществлять следующие расходы:

- текущие 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 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий.

#### 4. Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления информационно-аналитического отчёта о достижении результатов предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – информационно-аналитический отчёт) и финансового отчёта об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – финансовый отчёт), указываются в Договоре.

4.2. Получатель гранта предоставляет ГРБС финансовый отчёт по форме и в сроки, установленные Договором, с приложением копий первичных документов, подтверждающих расходы, в том числе: счета, накладные, платёжные поручения с отметкой банка, квитанции с отметкой банка, подтверждающие оплату, договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подряда, оказания услуг, выполнения работ, акты выполненных работ, акты приёма-передачи работ, услуг и так далее. В случае отклонений фактических расходов от заявленных в финансово-экономическом обосновании проекта к финансовому отчёту прилагается пояснительная записка с указанием причин отклонений.

4.3. Получатель гранта несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленного информационно-аналитического отчёта и финансового отчёта, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления гранта в соответствии с заключенным Договором, а также за достижение результатов предоставления гранта.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением цели, условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их несоблюдение

5.1. Проверка соблюдения Получателем гранта условий, цели и порядка использования гранта в форме субсидии осуществляется ГРБС посредством

проверки и принятия финансового отчёта и информационно-аналитического отчёта, предоставленных Получателем гранта; отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; Уполномоченным органом при посещении мероприятий Получателя гранта в период реализации проекта.

5.2. Грант подлежит возврату Получателем гранта в бюджет города Когалыма в случаях:

5.2.1. несоблюдения Получателем гранта цели, условий и порядка предоставления гранта, установленных настоящим Порядком, выявленных по фактам проверок, проведённых ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма, а также в случае недостижения результатов предоставления гранта;

5.2.2. предоставления Получателем гранта недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком;

5.2.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору, в том числе нецелевого использования гранта, непредоставления информационно-аналитического отчета и финансового отчёта в установленные Договором сроки;

5.2.4. расторжения Договора.

5.3. В случае неполного использования гранта в установленные Договором сроки Получатель гранта возвращает его неиспользованную часть в бюджет города Когалыма.

5.4. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, Получатель гранта возвращает грант в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

5.5. Уведомление о возврате гранта готовится ГРБС в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата гранта и направляется в адрес Получателя гранта.

5.6. При отказе от возврата гранта его взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель гранта несёт ответственность за недостоверность представляемых в адрес ГРБС сведений, нарушение условий использования гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Уполномоченный орган осуществляет хранение предоставленных Получателями гранта материалов к проекту, информационно-аналитического отчёта и финансового отчёта о реализации проекта Получателем гранта в течение пяти лет с момента получения гранта.

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

В Уполномоченный орган  
Администрации города Когалыма

**ЗАЯВКА**

участника конкурсного отбора на получение гранта в форме субсидии из  
бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса  
молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Заявка)

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

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения участника конкурсного отбора)  
автор (руководитель, координатор) проекта « \_\_\_\_\_ » ,  
\_\_\_\_\_ » ,  
(название проекта)

сообщаю об участии в конкурсе молодёжных инициатив города Когалыма.

Настоящим сообщаю о том, что:

- в течение календарного года до даты подачи пакета заявочных документов не получал средства из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели гранта в форме субсидии на реализацию проекта, представленного на Конкурс;

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

- не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения которых наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- не являюсь представителем иностранного юридического лица, а также российского юридического лица, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- ознакомлен и согласен с условиями, установленными Порядком, и, в

случае признания меня решением Администрации о Когалыма получателем гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта, оформленного распоряжением города Когалыма, готов реализовать проект с использованием предоставленных мне финансовых средств гранта в форме субсидии и обеспечить достижение установленных результатов предоставления гранта;

- согласен на обработку, хранение моих персональных данных и размещение их на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru));

- не имею аффилированных лиц в составе Комиссии.

В случае признания меня решением Администрации Когалыма получателем гранта, я беру на себя обязательство подписать договор с Администрацией города Когалыма в соответствии с требованиями и условиями Порядка в срок не более 10 календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации (по паспорту) \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Приложение:

1) приложение 1 – паспорт проекта (\_\_\_\_ стр.);

2) приложение 2 – результаты предоставления гранта (\_\_\_\_ стр.);

3) приложение 3 – финансово-экономическое обоснование проекта (\_\_\_\_ стр.).

Участник конкурсного  
отбора (автор  
(руководитель,  
координатор) проекта)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(дата заполнения)

Дата регистрации  
заявки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись лица,  
принявшего заявку

\_\_\_\_\_

Должность лица, принявшего заявку

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество лица,  
принявшего заявку

Приложение 1  
к Заявке

Паспорт проекта участника конкурсного отбора на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

1. Наименование проекта \_\_\_\_\_

2. Участник конкурсного отбора на получение гранта в форме субсидии – автор (руководитель, координатор) проекта \_\_\_\_\_

(ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон))

3. Проектная команда (при наличии):

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон))

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон))

4. Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта – число, месяц, год завершения реализации проекта)<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

5. Цель и задачи проекта

6. Целевая группа, на которую направлен проект (возраст, вид (виды) деятельности группы)

7. Актуальность и социальная значимость проекта (постановка проблемы для города Когалыма, обоснование предлагаемого её решения, взаимосвязь проблемы с обозначенной целью проекта; своевременность, описание влияния реализуемого проекта на решение (смягчение) данной проблемы, не более 1 стр., размер шрифта 12 Times New Roman)

8. Реалистичность проекта (какие мероприятия, последовательные действия планируется произвести в рамках проекта; каким образом предлагаемые мероприятия, последовательные действия будут способствовать решению проблемы и достижению цели проекта; взаимосвязь мероприятий и действий проекта с ожидаемыми результатами проекта; какие организации, каких специалистов и добровольцев для реализации проекта планируется привлечь; информация об организациях-партнёрах, участвующих в реализации проекта<sup>2</sup>; обоснование необходимых к приобретению материально-технических ресурсов (услуг), информация об опыте реализации аналогичных проектов; иная информация, которую считает необходимым представить автор (координатор, руководитель) проекта, объёмом не более 1,5 стр., размер шрифта 12 Times New Roman)

<sup>1</sup> Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 07 декабря года, в котором с получателем гранта заключён договор

<sup>2</sup> При необходимости вовлечения организаций-партнёров рекомендуется приложить письма от организаций о готовности принять участие в реализации проекта и (или) поддержать его реализацию

9. Инновационность, уникальность проекта (новизна проекта, уникальные решения, услуги, продукты в рамках проекта, не более 0,5 стр., размер шрифта 12 Times New Roman)

10. Схема управления проектом, роли и ответственность участников проектной команды

11. Календарный план реализации проекта

№ п/п	Наименование действия, мероприятия	Сроки	Лицо, ответственное за реализацию действия, мероприятия (участник конкурсного отбора– автор (руководитель, координатор) проекта или ответственный участник проектной команды (при наличии))	Ожидаемый результат

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявке на участие в конкурсе молодёжных инициатив города Когалыма, является подлинной и достоверной.

Участник конкурсного отбора (автор (руководитель, координатор) проекта)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ ФИО (полностью)

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

Приложение 2  
к Заявке

Результаты предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма участнику конкурсного отбора на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

Наименование проекта: \_\_\_\_\_

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта – число, месяц, год завершения реализации проекта)<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

1. Ожидаемые качественные позитивные изменения в молодёжной среде и (или) в обществе в ходе реализации проекта (*получение знаний, формирование умений и навыков, формирование и укрепление качеств и ценностей и др.*):

2. Количество реализованных в рамках проекта мероприятий: \_\_\_\_\_

3. Количество участников / благополучателей проекта: \_\_\_\_\_

Участник конкурсного отбора (автор (руководитель, координатор) проекта)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

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

<sup>1</sup> Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 07 декабря года, в котором в котором с получателем гранта заключён договор



Финансово-экономическое обоснование проекта участника конкурсного отбора на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

Наименование проекта: \_\_\_\_\_

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта – число, месяц, год завершения реализации проекта)<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Направление расходования средств	Стоимость (ед.), руб.	Количество единиц	Сумма, руб.

Участника конкурсного отбора (автор (руководитель, координатор) проекта)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (дата заполнения)

<sup>1</sup> Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 07 декабря года, в котором с получателем гранта заключён договор

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

Положение о комиссии по оценке заявок участников конкурсного отбора и  
определению победителя (-ей) конкурсного отбора в рамках конкурса  
молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее –  
Комиссия)

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки заявок, представленных в составе пакетов заявочных документов участников конкурсного отбора, и определению победителя (-ей) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта с учётом презентации участниками конкурсного отбора (членами их проектных команд) проектов и собеседования с ними в форме ответов на вопросы членов Комиссии.

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 субсидии физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – Порядок).

### 2. Основные задачи Комиссии

2.1. Оценка заявок, представленных в составе пакетов заявочных документов участников конкурсного отбора, с учётом презентации и собеседования с участниками конкурсного отбора (членами их проектных команд) в ходе публичной защиты проектов, принятие решения о победителе (-ях) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма или о несостоявшемся конкурсном отборе.

### 3. Порядок формирования Комиссии и состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа представителей органа местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый

период, в том числе представителей органа, уполномоченного на проведение конкурса молодёжных инициатив города Когалыма, и представителя органа финансово-экономического обеспечения и контроля.

3.2. В состав Комиссии включается представитель Общественного совета по вопросам молодёжной политики при Администрации города Когалыма.

3.3. Комиссия формируется на постоянной основе. Состав Комиссии может изменяться только при внесении изменений в Порядок.

3.4. В состав Комиссии, включая председателя Комиссии, входит 7 человек.

3.5. Председателем Комиссии является глава города Когалыма.

3.6. Членами Комиссии являются:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы молодёжной политики,
- начальник Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма,
- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,
- начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма,
- представитель Общественного совета по вопросам молодёжной политики при Администрации города Когалыма, не являющийся одним из заявившихся участников конкурсного отбора или членом проектной команды участника конкурсного отбора,
- начальник отдела молодёжной политики Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.

#### 4. Права и обязанности Комиссии членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право ознакомиться с поступившими пакетами заявочных документов участников конкурсного отбора до организации публичной защиты проектов.

4.2. Комиссия имеет право вынести принимать решение о победителе (-ях) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма или о несостоявшемся конкурсном отборе.

4.3. Комиссия имеет право рассматривать иные вопросы, связанные с проведением Конкурса молодёжных инициатив города Когалыма, в том числе вопросы соблюдения получателем (-ями) гранта в форме субсидии в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии.

4.4. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок участников конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом Комиссию до организации публичной защиты проектов.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также

граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

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

#### 5. Порядок принятия Комиссией решения о победителе (-ях) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

5.1. Решение о победителе (-ях) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма принимается по итогам публичной защиты проектов участников конкурсного отбора на заседании Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии или член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

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

5.4. 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. Также члена Комиссии может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

5.5. В ходе публичной защиты проектов члены Комиссия вправе задать любые вопросы, связанные с представленной заявкой, с реализацией проекта, не оскорбляющие честь и достоинство участников конкурсного отбора. Члены Комиссии не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам конкурсного отбора, кроме указанных в Порядке.

5.6. Решение Комиссии принимается путём оценки каждым членом Комиссии заявок участников конкурсного отбора с учётом презентации ими (членами их проектных команд) проектов и собеседования с ними по следующим критериям:

№ п/п	Критерии оценки заявок	Оценка в баллах (шаг – один балл)
1.	Актуальность и социальная значимость проекта (своевременность, масштабность и значение позитивных изменений в ходе реализации проекта)	от 0 до 5 баллов
2.	Реалистичность проекта (конкретность, ясность целеполагания; логичность задач в качестве этапов достижения цели; соответствие и взаимосвязь мероприятий проекта с его целью, проблематикой и ожидаемыми результатами; продуманность схемы управления и кадровой обеспеченности проекта; наличие опыта выполнения мероприятий, аналогичных мероприятиям, заявленным в проекте)	от 0 до 5 баллов
3.	Инновационность, уникальность проекта – (новизна проекта; новые, уникальные решения)	от 0 до 5 баллов

4.	Результативность (чёткое соответствие ожидаемых результатов проекта его цели, задачам и проблематике; конкретность, измеримость и достижимость результатов проекта)	от 0 до 5 баллов
5.	Экономическая целесообразность проекта (соразмерность запрошенного объёма финансирования на реализацию проекта и его ожидаемых результатов; обоснованность направлений расходования средств гранта)	от 0 до 5 баллов
6.	Качество презентации (речевая культура, чёткость, ясность в изложении содержания проекта, аргументированность ответов на вопросы членов Комиссии)	от 0 до 3 баллов

5.7. По итогам рассмотрения и оценки заявок членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии) каждого участника конкурсного отбора.

5.8. На основании наиболее высокого(-их) среднего(-их) балла(-ов) Комиссия определяет одного или нескольких победителя (-ей) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – победитель конкурсного отбора). В первоочередном порядке победителем (-ями) конкурсного отбора становятся участники конкурсного отбора, получившие наиболее высокие средние баллы.

5.9. Комиссия принимает решение о победителе конкурсного отбора или о несостоявшемся конкурсном отборе в соответствии с пунктом 2.17.11 Порядка.

5.10. Решение Комиссии принимается в день заседания и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, присутствующими на заседании членами Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указывается информация об участниках конкурсного отбора; оценках их заявок, победителе конкурсного отбора (в случае принятия Комиссией соответствующего решения).

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

Типовая форма договора  
о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма  
победителю (-ям) конкурсного отбора – получателю (-ям) гранта в рамках  
конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта  
(далее – Договор)

г. Когалым  
(место заключения Договора)

\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения Договора)

№ \_\_\_\_\_  
(номер Договора)

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма,  
которому в соответствии с \_\_\_\_\_  
(реквизиты решения Думы города Когалыма

\_\_\_\_\_ о бюджете на текущий финансовый год и плановый период)  
как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных  
обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с  
пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемое в  
дальнейшем «Грантодатель», в лице, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя главного распорядителя средств бюджета)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(положение, устав, доверенность)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество физического лица, ставшего получателем гранта)  
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, далее именуемые  
«Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с  
Порядком предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам –  
победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на  
реализацию проекта, утверждённым постановлением Администрации города  
Когалыма от \_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ (далее – Порядок), заключили  
настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является предоставление из бюджета города  
Когалыма в 20\_\_ году \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ гранта в форме субсидии

(наименование Получателя)

(далее – Грант) на финансовое обеспечение проекта:

1.1.1. \_\_\_\_\_,

представленного Получателем на конкурс молодёжных инициатив города Когалыма и прошедшего конкурсный отбор,

1.1.2. в целях достижения результата предоставления гранта согласно приложению 1 к настоящему Договору.

1.2. Грант предоставляется на финансовое обеспечение проекта в соответствии с перечнем затрат, указанным в финансово-экономическом обосновании проекта согласно приложению 2 к настоящему Договору.

## 2. Финансовое обеспечение предоставления Гранта

2.1. Грант предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Грантодателю как получателю средств бюджета города Когалыма, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) в рамках муниципальной программы города Когалыма «\_\_\_\_\_» в 20\_ году, на цель (и), указанную(ые) в разделе 1 настоящего Договора, в размере (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.  
(сумма прописью)

## 3. Условия предоставления Гранта

3.1. Грант предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1.1. соответствие Получателя следующим требованиям:

- в течение календарного года до даты подачи пакета заявочных документов Получатель не получал средства из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка, на реализацию проекта, представленного на конкурс молодёжных инициатив города Когалыма;

- у Получателя отсутствовала просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма на дату проведения предварительной проверки Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (после получения заявки Получателя);

- у Получателя отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения которых наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату проведения предварительной проверки Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (после получения заявки Получателя);

3.1.2. прохождение Получателем конкурсного отбора, этапа публичной защиты и определение его комиссией по оценке заявок участников конкурсного отбора и определению победителя (-ей) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта победителем конкурсного отбора;

3.1.3. решение Грантодателя о получателе(-ях) гранта, оформленное распоряжением Администрации города Когалыма о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма получателю (-ям) гранта в

рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта;

3.1.4. качественная и своевременная реализация Получателем в городе Когалыме проекта, представленного в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Конкурс), в соответствии с представленными в составе пакета заявочных документов на Конкурс заявкой и приложениями к ней, а также в рамках сроков реализации проекта, указанных в приложении 1 к настоящему Договору;

3.1.5. проект Получателя не должен быть связан с реализацией деятельности политических партий и религиозных объединений, с проведением и организацией выборных кампаний, митингов, пикетов, демонстраций, акций протеста; с извлечением прибыли руководителем и участниками проектной команды, другими физическими лицами или любой другой организацией;

3.1.6. согласие Получателя гранта на осуществление проверок Грантодателем, Контрольно-счётной палатой, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка его использования;

3.1.7. согласие Получателя гранта на осуществление Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма контроля фактической реализации проекта, на реализацию которого выделен грант, при посещении мероприятий Получателя гранта в период реализации проекта;

3.1.8. обязательство Получателя по своевременному и в полном объёме предоставлению должностным лицам Грантодателя, Контрольно-счётной палаты, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма по их запросам документов и информации, необходимых для осуществления проверки использования средств Гранта по целевому назначению;

3.1.9. направление средств Гранта на расходы, связанные с целью предоставления гранта, в том числе:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг, связанных с реализацией проекта Получателя гранта;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

3.1.10. запрет использования средства Гранта на следующие расходы:

- текущие 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 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;



- расходы на деятельность, запрещённую действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.11. обязательство Получателя по ведению обособленного учёта расходов Гранта отдельно от других средств, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учёта и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.12. обязательство Получателя по упорядоченному хранению финансовой документации, в том числе первичной документации, подтверждающей произведённые приобретения, получение и оплату услуг, относящихся к использованию Гранта, не менее пяти лет с момента предоставления информационно-аналитического отчёта о достижении результатов предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – информационно-аналитический отчёт) и финансового отчёта об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – финансовый отчёт);

3.1.13. обязательство Получателя по осуществлению всех расходов и операций по использованию всей суммы Гранта до 14 декабря года, в котором с Получателем гранта заключён Договор;

3.1.14. обязательство Получателя по предоставлению информационно-аналитического отчёта и финансового отчёта по форме согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Договору, и в сроки, установленные пунктом 6.3.1.11 настоящего Договора.

#### 4. Порядок перечисления Гранта

4.1. Перечисление Гранта осуществляется в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств на расчётный счёт Получателя, открытый Получателем в российских кредитных организациях.

4.2. Перечисление Гранта производится в течение 10 рабочих дней с момента подписания сторонами настоящего Договора.

#### 5. Возврат Гранта

##### 5.1. В случае, если \_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

допущены нарушения цели, условий и порядка предоставления Гранта, установленных Порядком, выявленные по фактам проверок, проведённых Грантодателем, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма; недостижение результатов предоставления Гранта; предоставление Получателем недостоверных сведений в документах, предусмотренных Порядком; неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, в том числе нецелевое использование Гранта; непредоставление информационно-аналитического отчёта и финансового отчёта в установленные Договором сроки; а также в случае расторжения Договора Грант подлежит возврату в бюджет города Когалыма.

5.2. Возврат Гранта осуществляется Получателем не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате Гранта от Грантодателя в форме уведомления в соответствии с Порядком.

5.3. В случае неполного использования гранта Получатель возвращает

его неиспользованную часть в бюджет города Когалыма не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате Гранта от Грантодателя.

## 6. Права и обязанности Сторон

### 6.1. Грантодатель обязуется:

6.1.1. рассмотреть в порядке в сроки, установленные Порядком, представленные Получателем документы;

6.1.2. обеспечить предоставление Гранта \_\_\_\_\_  
(наименование Получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Гранта, установленных Порядком и настоящим Договором;

6.1.3. обеспечивать перечисление Гранта на счёт Получателя, указанный в разделе 9 настоящего Договора, в соответствии с разделом 4 настоящего Договора;

6.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Гранта;

6.1.5. оказывать консультативную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

### 6.2. Полномочия Грантодателя:

6.2.1. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Гранта;

6.2.2. требовать частичного или полного возврата Гранта в случаях, определённых Порядком, включая выявление нецелевого использования Гранта и (или) недостижение результатов предоставления Гранта;

6.2.3. в случае установления факта(-ов) нарушения Получателем порядка, цели и условий предоставления Гранта, предусмотренных Порядком и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, направлять Получателю уведомление с требованием об обеспечении возврата Гранта в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, указанные в уведомлении.

### 6.3. Получатель обязуется:

6.3.1. обеспечить выполнение условий предоставления Гранта, установленных Порядком и настоящим Договором, в том числе:

6.3.1.1. предоставить Грантодателю документы, необходимые для предоставления Гранта;

6.3.1.2. обеспечить качественную и своевременную реализацию в городе Когалыме проекта в соответствии с представленными на Конкурс в составе пакета заявочных документов заявкой и приложениями к ней, а также в рамках сроков реализации проекта, указанных в приложении 1 к настоящему Договору;

6.3.1.3. обеспечить достижение результатов предоставления Гранта в соответствии с приложением 1 к настоящему Договору;

6.3.1.4. не препятствовать осуществлению Грантодателем, Контрольно-счётной палатой, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка использования гранта; осуществлению Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма контроля фактической реализации проекта при посещении мероприятий Получателя гранта;

6.3.1.5. своевременно и в полном объёме предоставлять должностным лицам Грантодателя, Контрольно-счётной палаты, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма, Управления культуры, спорта и

молодёжной политики Администрации города Когалыма по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления проверки использования средств Гранта по целевому назначению;

6.3.1.6. направлять средства Гранта исключительно на финансирование расходов на реализацию проекта в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Договора и в соответствии с финансово-экономическим обоснованием проекта согласно приложению 2 к настоящему Договору;

6.3.1.7. не конвертировать в иностранную валюту средства Гранта;

6.3.1.8. своевременно обеспечить исполнение требований Грантодателя, возникших в соответствии с пунктами 5.1, 5.3 настоящего Договора;

6.3.1.9. обеспечить использование Гранта в срок до 14 декабря года, в котором с Получателем гранта заключён Договор;

6.3.1.10. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Грантодателю в соответствии с настоящим Договором;

6.3.1.11. предоставить Грантодателю в течение 10 дней после завершения реализации проекта информационно-аналитический отчёт и финансовый отчёт по форме в соответствии с приложением 3 и приложением 4 к настоящему Договору соответственно;

6.3.1.12. вести обособленный учёт расходов Гранта отдельно от других средств, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учёта и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

6.3.1.13. обеспечить упорядоченное хранение финансовой документации, в том числе первичной документации, подтверждающей произведённые приобретения, оплату услуг, относящихся к использованию гранта, не менее пяти лет с момента предоставления информационно-аналитического отчёта и финансового отчёта;

6.3.2. реализовывать проект добросовестно, качественно, неукоснительно соблюдая требования безопасности при организации мероприятий для жителей города Когалыма;

6.3.3. обеспечить надлежащую культуру и соблюдение морально-этических норм при реализации проекта;

6.3.4. не допускать пропаганды и действий националистического, экстремистского характера и иных действий, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, при реализации проекта;

6.3.5. не принуждать жителей города Когалыма к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях;

6.3.6. отвечать за жизнь и безопасность детей в период их участия в организованных в рамках проекта мероприятиях, следить за соблюдением техники безопасности во время проведения мероприятий;

6.3.7. в случае возникновения чрезвычайных и непредвиденных ситуаций во время реализации мероприятий проекта (нарушение общественного порядка, террористические акты, травматизм, иные ситуации, угрожающие жизни и безопасности жителей города Когалыма), незамедлительно сообщить в службы экстренной помощи, проинформировать Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма, оказывать помощь экстренным службам и неукоснительно выполнять их указания;

6.3.8. информировать Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма о поступивших жалобах при реализации мероприятий проекта;

6.3.9. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации;

6.3.10. не изменять произвольно направления расходования средств, указанные в финансово-экономическом обосновании проекта (приложение 2 к настоящему Договору). В случае необходимости перемещения средств между статьями финансово-экономического обоснования проекта свыше 15 % от получаемой суммы Гранта Получателю необходимо обратиться с письменным запросом в адрес Грантодателя не менее чем за 10 рабочих дней до использования данных средств Гранта, для рассмотрения и согласования с Грантодателем;

6.3.11. в период действия настоящего Договора не использовать приобретённое на средства Гранта оборудование в коммерческих целях;

6.3.12. при освещении мероприятий, проводимых в рамках реализации проекта, в средствах массовой информации, при изготовлении печатной продукции указывать, что данное мероприятие реализуется с привлечением средств Гранта.

6.4. Получатель вправе:

6.4.1. обращаться в адрес Грантодателя за разъяснениями и с предложениями в связи с исполнением Договора;

6.4.2. привлекать к выполнению работ третьих лиц.

## 7. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определённых Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. Заключительные положения

8.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Договора, регулируются путем проведения переговоров. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Договор вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, до исполнения Сторонами своих обязательств.

8.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств) и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Договора.

8.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), должна известить другую Сторону в письменной форме не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна не позднее 10 (десяти) дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств. Срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

8.5. Изменение Договора осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Договору, которое

является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.6. Расторжение Договора возможно при взаимном согласии Сторон.

8.7. Расторжение Договора в одностороннем порядке возможно по требованию Грантодателя в случае недостижения Получателем установленных результатов предоставления Гранта, при непредоставлении документов, предусмотренных Порядком, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Договором и (или) Порядком.

8.8. Договор заключён Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.9. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.9.1. Приложение 1 «Сроки реализации проекта и результаты предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма»;

8.9.2. Приложение 2 «Финансово-экономическое обоснование проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма»;

8.9.3. Приложение 3 «Финансовый отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма»;

8.9.4. Приложение 4 «Информационно-аналитический отчёт о достижении результатов предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма».

## 9. Платёжные реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение  
Администрация города Когалыма  
Юридический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов,  
д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный  
округ-Югра, Тюменская область, Россия  
Фактический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7,  
г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный  
округ-Югра, Тюменская область, Россия  
ИНН 8608000104  
КПП 860801001  
ОГРН 1028601443892  
р/с 40204810865770500029  
Наименование банка: РКЦ Ханты-Мансийск г.  
Ханты-Мансийск  
БИК 047162000  
Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому  
автономному округу - Югре (Комитет финансов г.  
Когалыма, Администрация города Когалыма), л/с  
02873030510  
Глава города Когалыма:

ФИО получателя гранта в  
форме субсидии (полностью)  
Дата рождения:

Паспортные данные:

Адрес:

ИНН:

СНИЛС:

Реквизиты банка, в котором  
открыт счёт (карта) получателя  
гранта в форме субсидии:

Получатель гранта в форме  
субсидии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО полностью)

Приложение 1  
к договору № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Сроки реализации проекта и результаты предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

Фамилия, имя, отчество получателя гранта в форме субсидии (полностью):

---

Наименование проекта получателя гранта в форме субсидии: \_\_\_\_\_

---

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта – число, месяц, год завершения реализации проекта)<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

---

---

Результаты предоставления гранта:

1. Ожидаемые качественные позитивные изменения в молодёжной среде и (или) в обществе в ходе реализации проекта (*получение знаний, формирование умений и навыков, формирование и укрепление качеств и ценностей и др.*):

---

2. Количество реализованных в рамках проекта мероприятий: \_\_\_\_\_

3. Количество участников / благополучателей проекта: \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 07 декабря года, в котором с получателем гранта заключен договор.

Приложение 2  
к договору № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Финансово-экономическое обоснование проекта получателя гранта в форме  
субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках  
конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

Фамилия, имя, отчество получателя гранта в форме субсидии (полностью):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наименование проекта получателя гранта в форме субсидии (полностью):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта  
– число, месяц, год завершения реализации проекта)<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

№ п/п	Направление расходования средств	Стоимость (ед.), руб.	Количество единиц	Сумма, руб.

<sup>1</sup> Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 07 декабря года, в котором с получателем гранта заключен договор.

Приложение 3  
к договору № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Финансовый отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма <sup>1</sup>

Фамилия, имя, отчество получателя гранта в форме субсидии (полностью):

Наименование проекта получателя гранта в форме субсидии (полностью):

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта – число, месяц, год завершения реализации проекта): \_\_\_\_\_

№ п/п	Направление расходования средств	Запланированный объём средств согласно финансово-экономическому обоснованию проекта	Фактически затраченный объём средств согласно финансово-экономическому обоснованию проекта	№, дата, наименование первичного документа, подтверждающего расходы (прикладываются копии) <sup>2</sup>
	ИТОГО:			-

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ ( ) стр.

2. \_\_\_\_\_ ( ) стр.

Получатель гранта в форме субсидии (автор (руководитель, координатор) проекта)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ ФИО (полностью)

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

<sup>1</sup> Грантодатель не покрывает расходы, которые были произведены до или после срока, определённого в договоре, и принимает к зачёту только строго определённые, указанные в финансово-экономическом обосновании проекта расходы, а не общие, неопределённые платежи, на сумму, указанную в финансово-экономическом обосновании проекта, являющемся неотъемлемой частью договора. Отчёт представляется в 1 экземпляре в печатном варианте.

<sup>2</sup> К копиям подтверждающих первичных документов, которые необходимо приложить к отчёту, относятся:

- договоры с юридическими лицами: договоры и акты выполненных работ, счета-фактуры и накладные к данным договорам и др.;
- договоры с физическими лицами: договоры и акты выполненных работ, платёжные поручения на перечисление оплаты услуги, налогов и страховых взносов к данным договорам;
- приобретение товаров за наличный расчёт: чеки (товарные, кассовые (при наличии));
- приобретение товаров за безналичный расчёт: счёт-фактура, товарная накладная или выписка с банковского счёта карты, с которой оплачен товар;
- ведомости выдачи призов (наград) за счёт средств гранта (Ф.И.О. получившего, наименование приза (награды), подпись получившего).



**Информационно-аналитический отчёт о достижении результатов предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма<sup>1</sup>**

1. Наименование проекта:

2. Получатель гранта – автор (руководитель, координатор) проекта:

(ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон))

3. Проектная команда (*при наличии*):

(ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон))

(ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон))

4. Срок реализации проекта: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год начала реализации проекта –  
число, месяц, год завершения реализации проекта)

5. Действия и мероприятия, осуществлённые в период реализации проекта:

№ п/п	Наименование действия, мероприятия (контрольной точки)	Дата осуществления / проведения	Краткий анализ с указанием вовлечённой социальной группы	Численный охват (в случае проведения массового мероприятия)
Запланированные действия, мероприятия				
Незапланированные действия, мероприятия				

6. Достижение результатов представления гранта:

6.1. Фактически полученные качественные позитивные изменения в молодёжной среде и (или) в обществе в ходе реализации проекта (получение знаний, формирование умений и навыков, формирование и укрепление качеств и ценностей и др.): \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Отчёт представляется в одном экземпляре в печатном варианте. Текст отчёта должен быть подготовлен максимально конкретно, содержательно, сжато, логично, со ссылками на приложения к отчёту. Все приложения к отчёту, в том числе представленные в электронном виде, должны быть подписаны. К отчёту прилагаются:

- фотографии, видеоматериалы, отражающие ход и/или итоги проекта, на бумажном носителе и (или) в электронном виде;
- анкеты обратной связи, отзывы участников мероприятий в рамках проекта (по инициативе получателя гранта);
- копии рекламных материалов, публикаций, размещённых в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», отражающие ход и/или итоги проекта, или ссылки на них.

## 6.2. Количество реализованных в рамках проекта мероприятий:

Запланированное количество	Фактическое количество	Ссылки на подтверждающие приложения (при наличии таковых)
		<i>например, «приложение 1 к отчёту – анкеты обратной связи» или «приложение 2 к отчёту – фотографии мероприятия» и так далее</i>

## 6.3. Количество участников / благополучателей проекта:

Запланированное количество	Фактическое количество	Ссылки на подтверждающие приложения (при наличии таковых)

## 6.4. Иные полученные результаты:

- количество привлечённых добровольцев, количество и названия вовлечённых в реализацию проекта добровольческих объединений (при наличии);

– иная информация о социально значимых результатах проекта, важная с точки зрения Получателя гранта.

7. Партнёры и спонсоры проекта, в том числе общественные организации (при наличии) и их роль в реализации проекта.

8. Проблемы, связанные с осуществлением проекта.

## Приложения к отчёту:

Приложение 1: \_\_\_\_ стр.(*например, «Анкеты обратной связи учебного модуля по теме «Социальное проектирование»–\_\_\_\_ стр.»*).

Приложение 2: \_\_\_\_ стр.(*например, «Фотографии семинара по теме «Социальное проектирование»–\_\_\_\_ стр.»*),  
и так далее.

Настоящим подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в информационно-аналитическом отчёте о достижении результатов предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта, является подлинной и достоверной.

Получатель гранта в  
форме субсидии (автор  
(руководитель,  
координатор) проекта)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата заполнения)