



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 19.08.2022

№ 1881

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 09.07.2021 №1388

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 №590 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета субъектов Российской Федерации в 2022 году», муниципальной программой «Развитие институтов гражданского общества города Когалыма», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2811:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 09.07.2021 №1388 «Об утверждении порядка предоставления гранта в форме субсидий на реализацию проекта победителям конкурса социально значимых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма» (далее - Порядок) внести следующие изменения:

1.1. В разделе 2 Порядка:

1.1.1. абзац первый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Объявление о проведении конкурса на предоставление гранта размещается на едином портале, на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее-официальный сайт), а также на официальном сайте конкурса (kogalym.grantgubernatora.rf) (далее- официальный сайт конкурса) в разделе «Новости конкурса» за 3 (три) календарных дня до начала конкурса с указанием: »;

1.1.2. абзац четвертый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«- результатов предоставления гранта, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, значения которых устанавливаются в соглашениях;»;

1.1.3. пункт 2.2 дополнить абзацем тринадцатым следующего содержания:

«- даты размещения результатов конкурса на официальном сайте конкурса, в соответствии с подпунктом 2.9.8 пункта 2.9 настоящего Порядка.»;

1.1.4. в абзаце первом пункта 2.3 слова «На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется отбор, » заменить словами «На первое число месяца публикации объявления о проведении конкурса на официальном сайте, »;

1.1.5. пункт 2.3 дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.»;

1.1.6. в пункте 2.4 слова «, предоставляемых участниками отбора» заменить словами «участников отбора»;

1.1.7. подпункт 2.4.1 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. для участия в отборе участник отбора в течение 30 календарных дней со дня начала отбора предоставляет в уполномоченный орган:

2.4.1.1. заявку для участия по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – форма);

2.4.1.2. документы, представленные в формате pdf:

1) копии учредительных документов (со всеми внесенными изменениями);

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени организации, заверенные подписью руководителя и печатью СО НКО (при наличии), в случае отсутствия руководителя;

3) справку учреждения Центрального банка или кредитной организации о реквизитах расчетного или корреспондентского счета участника отбора;

4) справку из налогового органа об отсутствии задолженности участника отбора по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды на первое число месяца публикации объявления о проведении конкурса на официальном сайте;

1.1.8. подпункт 2.4.3 пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4.3. заявка направляется участником отбора в уполномоченный орган посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на официальном сайте конкурса.

После заполнения всех обязательных полей интерактивной формы заявки, участник вносит автоматически сформированное подтверждение направления заявки, подписанное (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) руководителем участника отбора или его представителем, который вправе действовать от имени участника, с оттиском печати (при наличии), в формате pdf. в модуле заполнения интерактивной формы.»;

1.1.9. пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления конкурсной заявки в уполномоченный орган, уполномоченный орган обеспечивает регистрацию конкурсной заявки в книге регистрации и размещение

информации о регистрации конкурсной заявки на официальном сайте конкурса, при этом:

2.6.1. в случае выявления нарушений (недостатков) в оформлении заявки и (или) представленных документов, уполномоченный орган указывает на данный факт в информации о регистрации конкурсной заявки на официальном сайте конкурса;

2.6.2. участник отбора в течение срока проведения отбора вправе устранить нарушения (недостатки) в оформлении заявки и (или) представленных документах путем направления новой заявки в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 настоящего Порядка, при этом запись о ранее поданной участником отбора заявке в книге регистрации конкурсных заявок уполномоченным органом аннулируется;

2.6.3. участник отбора в течение срока проведения отбора вправе отозвать на официальном сайте конкурса поданную конкурсную заявку, при этом запись в книге регистрации конкурсных заявок уполномоченным органом аннулируется.»;

1.1.10. в пункте 2.7. слова «Заявка и прилагаемые документы не возвращаются.» исключить;

1.1.11. абзац первый подпункта 6 подпункта 2.9.1 пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«б) по результатам проверки участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям принимает одно из решений: допускает заявку до дальнейших конкурсных процедур или отклоняет заявку.»;

1.1.12. подпункт 5 подпункта 2.9.6 пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«5) наименование победителя (победителей) отбора (конкурса), с которым заключается соглашение и размер предоставляемого гранта.»;

1.1.13. подпункт 1 подпункта 2.9.8 пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«1) размещает протокол на едином портале, на официальном сайте и на официальном сайте конкурса в разделе «Новости конкурса»;».

1.2. В разделе 3 Порядка:

1.2.1. в абзаце одиннадцатом пункта 3.2. слово «целей» заменить словом «результатов»;

1.2.2. в подпункте 3.4.3 пункта 3.4 слова «в подпункте 3.8.2 пункта 3.8» заменить словами «в подпункте 3.4.2»;

1.2.3. подпункт 3.4.2 дополнить словами следующего содержания:

«, о реквизитах которого, сообщается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».».

1.2.4. в абзаце втором пункта 3.5 слово «целей» заменить словом «результатов»;

1.2.5. абзац третий подпункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«- согласие получателя гранта, на осуществление 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 отделом муниципального контроля

Администрации города Когалыма, 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 и на включение таких положений в соглашение;»;

1.2.6. абзац четвертый подпункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«-согласие 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 отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, 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, и на включение таких положений в соглашение; »;

1.2.7. абзац шестой пункта 3.5. изложить в следующей редакции:

«- запрет приобретения получателем гранта, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации 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 настоящим Порядком.»;

1.3. В разделе 5 Порядка:

1.3.1. в наименовании раздела слово «цели» исключить;

1.3.2. наименование раздела после слова «Порядок» дополнить словом «(мониторинг)»;

1.3.3. пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

«5.1. Обязательную проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляют ГРБС, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетная палата города Когалыма в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

1.3.4. пункт 5.2 после слова «Контроль» дополнить словом «(мониторинг)».

1.3.5. подпункт 5.3.2 пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3.2. недостижения значений показателей результативности, установленных Соглашением (дополнительным соглашением), в размере штрафных санкций, установленных Соглашением (дополнительным соглашением);».

1.4. Приложение 1 к Порядку изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.5. В приложении 2 к Порядку:

1.5.1. В столбце 3 «Весовые значения (шаг - один балл)» строки 6 пункта 5.7 раздела 5 слова «от 0 д 3 баллов» заменить словами «от 0 до 5 баллов».

2. Отделу по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма (А.А.Анищенко) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и 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.

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).

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

Глава города
Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Н.Н.Пальчиков

Сертификат
46A8DBA1F931D9A07EC2057F500CA0B70FAEC999
Владелец Пальчиков Николай Николаевич
Действителен с 26.01.2022 по 26.04.2023

Форма
ЗАЯВКИ
для участия в конкурсе
социально значимых проектов среди социально
ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма
(далее - Заявка)

1.0 проекте	
1. Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту	Следует выбрать направление в соответствии с пунктом 1.2 Порядка. Проекты должны быть направлены на решение социальных проблем, повышение гражданского самосознания, творческой активности, духовно-нравственной, экологической культуры населения города Когалыма, формирование здорового образа жизни, установок толерантного сознания и поведения, социальную поддержку, образование граждан, организацию досуга, сохранение традиций народов, проживающих в городе Когалыме.
2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант	После подачи заявки название проекта изменить нельзя
3. Краткое описание проекта	Представить описание проекта, отражающее основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты.
4. География проекта	Указать территорию
5. Дата начала реализации проекта	(ДД.ММ.ГГГГ.)
6. Дата окончания реализации проекта	(ДД.ММ.ГГГГ.)
7. Обоснование социальной значимости проекта	Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них.
8. Целевые группы проекта	Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект. Важно включать в формулировку всё, что будет точнее её описывать (например: возраст, интересы, территорию проживания).
9. Цель проекта	Следует указать не более 3 целей проекта (как правило, формулируется одна цель проекта, напрямую

	связанная с целевой группой, направленная на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта).								
10. Задачи проекта	Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Все задачи необходимо отразить в календарном плане проекта. Форма для заполнения календарного плана проекта в соответствии с представленной в Приложении № 1 к Заявке.								
11. Количественные результаты	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Количественный показатель</th> <th>Результат</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Количество реализованных в рамках проекта мероприятий</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Другие показатели _____</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Количественный показатель	Результат	1. Количество реализованных в рамках проекта мероприятий		2. Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта		3. Другие показатели _____	
Количественный показатель	Результат								
1. Количество реализованных в рамках проекта мероприятий									
2. Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта									
3. Другие показатели _____									
12. Качественные результаты	Следует указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.).								
13. Социальные партнёры проекта - субъекты, которые принимают участие в реализации проекта *	<p><i>*Заполняется по желанию заявителя.</i></p> <p>Перечислить партнёров и формы их участия.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Партнер</th> <th>Вид поддержки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Можно указать до 10 партнёров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную, финансовую и (или) иную поддержку реализации проекта. К Заявке прикладываются приложением письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы.</p>	Партнер	Вид поддержки						
Партнер	Вид поддержки								
14. Как будет организовано информационное сопровождение проекта	Указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет».								
15. Общая сумма расходов на реализацию проекта	Указать общую сумму расходов по проекту.								
16. Запрашиваемая сумма гранта	Указывается сумма в соответствии с представленным бюджетом проекта. Сумма не должна превышать 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек, согласно подпункта 3.1 раздела 3 Порядка.								
17. Дальнейшее развитие проекта*	<p><i>* Заполняется по желанию заявителя</i></p> <p>Можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.</p>								

2.Руководитель проекта	
1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе	
2. Ф.И.О. руководителя проекта	
3. Дата рождения	
4. Электронная почта руководителя проекта	
5. Контактные данные руководителя проекта	Указать телефон сотовый, домашний (по желанию).
6. Образование руководителя проекта	1.Среднее общее. 2.Среднее профессиональное. 3. Высшее. <i>(выбрать уровень образования)</i>
7. Опыт реализации социально значимых проектов у руководителя проекта	Имеется (кратко представить какой) / не имеется.
8. Дополнительные сведения и документы*	<i>*Заполняется по желанию заявителя.</i> Указать дополнительную информацию о достижениях, возможные ссылки на публикации и другие материалы.
9.Рекомендательные письма, отзывы, характеристики*	<i>*Заполняется по желанию заявителя.</i> Представить информацию, отражающую публичную или экспертную оценку компетенций руководителя проекта.
3.Команда проекта	
В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 3 - 5 ключевых членов команды.	
1. Должность или роль в заявленном проекте	Информация в объеме до 300 символов.
2. Ф.И.О. члена команды	
3. Образование	1. Среднее общее. 2. Среднее профессиональное. 3. Высшее. 4. Более одного высшего. 5. Есть ученая степень. <i>(выбрать уровень образования)</i>
4. Образовательные организации и специальности*	<i>*Заполняется по желанию заявителя.</i> Указать информацию об образовании (не более 5).
6. Опыт реализации социально значимых проектов	При отсутствии опыта работы - указать «нет опыта».
7. Дополнительные сведения	
8. Ссылки на профиль в социальных сетях*	<i>* Заполняется по желанию заявителя.</i> Указать ссылки на реализуемые конкурсные проекты, мероприятия.
4. Организация заявитель	

1. ОГРН (основной государственный регистрационный номер)	Следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры. В случае ошибочного введения ОГРН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить.
2. ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)	В данном поле должен отображаться корректный ИНН организации.
3. Сведения из ЕГРЮЛ	Сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц включаются в состав заявки.
4. КПП	
5. Дата регистрации	
6. Полное наименование организации	Указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом.
7. Сокращенное наименование организации (при наличии)	
8. Адрес (местонахождения)	
9. Адрес для направления юридически значимых сообщений	
10. Ф.И.О. Руководитель организации	Следует указать ФИО руководителя организации.
11. Дата рождения руководителя	(ДД.ММ.ГГГГ.)
12. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности	Следует поставить отметку, если у участника Конкурса есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится.
13. Главный бухгалтер	1. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера, руководителя участника Конкурса принял ведение бухгалтерского учета на себя 2. Ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника, ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации. 3. Ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю. 4. Ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу. <i>(Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.)</i>
14. Основные виды деятельности организации	Заполняется из устава организации.
15. Контактный телефон	Указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.
16. Адрес электронной	Указать адрес электронной почты, по которому можно

почты для направления юридически значимых сообщений и внешних коммуникаций	направлять юридически значимые сообщения и документы. Адрес электронной почты будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет».
17. Веб-сайт/ группы в социальных сетях	Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «нет» / указать не менее одной ссылки на группу/страницу организации в социальных сетях. Если ссылок несколько – они должны быть разделены запятой или пробелом. Если организация не имеет страниц в социальных сетях, следует написать «нет».
18. Количество добровольцев*	*Заполняется по желанию заявителя. Указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки.
5.Календарный план проекта	
Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в Приложении № 1 к Заявке.	
6.Бюджет проекта	
<p>Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах.</p> <p>Бюджет проекта состоит из расходов необходимых для реализации мероприятий и достижения ожидаемых результатов.</p> <p>Бюджет формируется из запрашиваемой суммы гранта и иных финансовых средств (сумма софинансирования) с указанием направления и статей расходования средств.</p> <p>В Приложении № 2 к Заявке приведена примерная форма бюджета проекта.</p>	

Достоверность информации (в том числе документов), предоставленной в составе Заявки, подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, даю свое согласие на осуществление отделом по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когальма проверок достоверности сведений и документов, а также на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемом участником конкурсного отбора предложении (заявке), иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором.

(наименование должности
руководителя некоммерческой организации)

(подпись)

(фамилия, инициал)

« ____ » _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Календарный план реализации проекта*

наименование проекта

№ п/п	Решаемая задача	Мероприятие, его краткое содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты (с указанием количественных и качественных показателей)
1					
2					
3					

*Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 05 августа года, следующего за годом, в котором с получателем гранта заключается соглашение

Бюджет проекта

наименование проекта

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (если имеется) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)
	ИТОГО			