

**О внесении изменений в Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета по итогам конкурса молодежных программ**

В целях приведения постановлений Правительства Мурманской области в соответствие с федеральным законодательством Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

внести изменения в постановление Правительства Мурманской области от 31.05.2019 № 272-ПП «О порядке предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета по итогам конкурса молодежных проектов и программ» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 07.05.2024 № 289-ПП), согласно приложению к настоящему постановлению.

**Губернатор  
Мурманской области**

**А. Чибис**

**«Порядок  
предоставления грантов в форме субсидий  
из областного бюджета по итогам конкурса молодежных  
программ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых программ, выполняемых юридическими лицами, осуществляющими деятельность на территории Мурманской области и Приморского района Запорожской области, в том числе молодежными и детскими общественными объединениями, порядок отбора таких организаций с целью предоставления грантов и определяет условия конкурсного отбора на предоставление грантов (далее соответственно - Порядок, соискатели гранта, грант, конкурсный отбор).

1.2. Социально значимые программы - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной социальной проблемы и улучшение социальной ситуации в Мурманской области. Социально значимые программы реализуются в фиксированный период времени в рамках установленного бюджета, направлены на конкретную аудиторию, имеют четкие цели, задачи и показатели результата.

Под социально значимой программой (далее - программа) понимается разработанный соискателем гранта комплекс мероприятий, не преследующих цели извлечения прибыли и направленных на достижение конкретной цели в соответствии с направлениями конкурса.

1.3. Гранты предоставляются в целях реализации Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Закона Мурманской области от 09.06.2021 № 2649-01-ЗМО «О молодежной политике в Мурманской области», Закона Мурманской области от 17.05.1999 № 148-01-ЗМО «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений Мурманской области», государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество» на 2021 - 2026 годы, утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП, в целях вовлечения молодежи Мурманской области в творческую деятельность и социальную практику, а также повышения гражданской активности, формирования здорового образа жизни и раскрытия потенциала молодежи в интересах социально-экономического развития Мурманской области.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год, является Комитет молодежной политики Мурманской области (далее - Комитет).

1.5. Гранты предоставляются Комитетом в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Комитету как получателю бюджетных средств, в размере 2/3 от общей суммы предусмотренной на предоставление грантов в форме субсидий в рамках мероприятия «Осуществлена поддержка на реализацию проектов и программ по итогам проведения конкурса молодежных проектов» комплекса процессных мероприятий «Осуществление комплекса мер, направленных на поддержку молодежных инициатив» государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП.

1.6. На конкурс могут быть представлены:

а) социально значимые программы, выполняемые юридическими лицами, осуществляющими деятельность на территории Мурманской области и Приморского района Запорожской области, в том числе молодежными и детскими общественными объединениями, по следующим направлениям:

- социально значимые молодежные инициативы;
- профилактика негативных явлений в молодежной среде;
- патриотическое воспитание (в том числе создание военно-патриотических клубов);
- развитие добровольческого движения;

б) социально значимые программы, выполняемые юридическими лицами, осуществляющими деятельность на территории Мурманской области и Приморского района Запорожской области, по направлению:

- социально значимые инициативы женсоветов соединений и воинских частей в сфере патриотического воспитания детей и молодежи.

Размер гранта определяется конкурсной комиссией с учетом сметы расходов соискателя гранта на выполнение его проекта (программы), но не может превышать 1000000 (Один миллион) рублей.

1.7. Гранты предоставляются юридическим лицам - некоммерческим организациям, реализующим основные направления молодежной политики на территории Мурманской области и Приморского района Запорожской области, в том числе региональным и местным молодежным и детским общественными объединениям.

Основные направления молодежной политики определяются в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации».

1.8. Грант предоставляется в целях финансового обеспечения следующих расходов, непосредственно связанных с реализацией проекта (программы):

- аренда помещений;
- аренда оборудования, оргтехники;
- приобретение материальных запасов (в т.ч. хозяйственных товаров), оборудования и движимого имущества, используемого для реализации проекта (программы);
- транспортные расходы (включая расходы по доставке товаров);
- типографские, издательские услуги;
- проживание и питание (при проведении семинаров, конференций, экспедиций и т.п.);
- приобретение канцелярских принадлежностей и расходных материалов;
- приобретение наградной атрибутики;
- изготовление продукции с символикой проекта (программы);
- приобретение литературы;
- услуги по проведению рекламной кампании проекта (программы);
- страхование жизни и здоровья добровольцев (волонтеров), привлеченных для реализации проекта;
- на оплату труда лиц, привлекаемых к реализации проекта (программы) на условиях гражданско-правовых договоров, в том числе начисления на выплаты по оплате труда (за исключением выплат руководителям, организаторам и бухгалтерам, выполняющим работу по реализации проекта (программы) (для участников - юридических лиц);
- банковские услуги, налоговые платежи и сборы, связанные с реализацией проекта.

Сумма расходов на приобретение материальных запасов, оборудования и движимого имущества, используемого для реализации проекта (программы), не должна превышать 50 % от запрашиваемой суммы гранта.

1.9 Организатором конкурса является Комитет.

Организатор:

1.9.1 Издает приказ об объявлении конкурса, который включает положение о проведении конкурса;

1.9.2. Определяет сроки приема заявок и проведения конкурса;

1.9.3. Определяет направления и тематику программ, которые рассматриваются в рамках конкурса;

1.9.4. Утверждает состав конкурсной комиссии, которая осуществляет оценку заявок и подведение итогов конкурса (далее - Комиссия).

1.9.5. Публикует на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://youth.gov-murman.ru/>), а также официальных страницах Комитета в социальных сетях и едином портале бюджетной системы Российской Федерации объявление о проведении конкурса, содержащее информацию:

- способ проведения Конкурса;

- сроки проведения Конкурса (дату и время начала подачи и окончания приема заявок участников Конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта и (или) страниц официального сайта Комитета, на котором обеспечивается проведение отбора;

- результаты предоставления гранта;

- требования к участникам Конкурса и перечень документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории получателей гранта и критерии оценки;

- порядок подачи заявок участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса;

- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников Конкурса;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора, в том числе порядок оценки заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- срок оценки заявок, а также информация об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

- объем распределяемых в рамках конкурсного отбора грантов, порядок расчета размера гранта, правила распределения гранта по результатам конкурсного отбора;

- порядок предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, дате начала и окончания срока данного предоставления;

- срок, в течение которого получатели гранта должны подписать соглашение о предоставлении гранта(далее - Соглашение);

- условия признания получателей гранта уклонившимися от заключения соглашения;

- сроки размещения результатов Конкурса.

Указанная информация публикуется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации, а также на официальном сайте Организатора Конкурса как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей Конкурса.

Объявление о проведении конкурса публикуется в срок не менее чем за 1 календарный день до даты начала приема заявок.

1.9.10. Публикует информацию о внесении изменений в объявление о проведении конкурса в случае принятия соответствующего решения.

При принятии решения о внесении изменений в объявление о проведении конкурса после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей гранта включается положение, предусматривающее право соискателей внести изменения в заявки.

1.9.11. Публикует информацию о результатах конкурса на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://youth.gov-murman.ru/>), а также официальных страницах Комитета в социальных сетях и едином портале бюджетной системы Российской Федерации, содержащую в том числе следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок соискателей;
- информация о соискателях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о соискателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок, баллы, присвоенные заявкам по каждому из установленных критериев и этапов оценки заявок, принятое на основании результатов оценки решение о рейтинге заявки;
- состав победителей конкурса - получателей грантов и размер предоставляемого гранта.

Указанная информация публикуется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

1.9.12. Осуществляет проверку заявок и соискателей на соответствие требованиям настоящего Порядка, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа соискателю в участии в конкурсе, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

1.10. Оператором конкурса является Государственное автономное учреждение Мурманской области «Молодая Арктика».

Оператор:

1.10.1. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка в системе «Электронный бюджет».

1.10.2. Осуществляет проверку соответствия заявок требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, и принимает решение о соответствии либо несоответствии заявок установленным требованиям.

1.10.3. Готовит протокол вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет».

1.10.4. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Конкурсной комиссии и экспертов конкурса, готовит необходимые материалы для заседаний Конкурсной комиссии.

1.10.5. Готовит Протокол рассмотрения заявок в системе «Электронный бюджет».

1.10.6 Готовит заключение о результатах конкурса, в котором отражается следующая информация:

- перечень заявок, допущенных к конкурсу, по итогам предварительной проверки, указанной в пункте 5.4 настоящего Порядка;
- перечень заявок, не допущенных к конкурсу (с указанием оснований принятия соответствующего решения), по итогам предварительной проверки, указанной в пункте 5.4 настоящего Порядка;
- результаты оценки заявок (с указанием баллов, присвоенных соответствующим заявкам), проведенной в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Порядка;
- рейтинг заявок, составленный в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка.

1.10.7. Уведомляет участников отбора о его результатах.

1.11. В случае необоснованного принятия решения о допуске заявки к конкурсу, если такая заявка по итогам конкурса была признана победителем конкурса, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком.

1.12. Гранты предоставляются по результатам конкурсного отбора и определения наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления гранта.

1.13. Информация о грантах подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее - Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **2. Условия и порядок проведения конкурсного отбора**

2.1. Конкурс проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») посредством единого Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее – Единый портал), размещенной в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://promote.budget.gov.ru>.

Доступ участников Конкурса к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

2.2. Заявка на участие в Конкурсе и прилагаемые к ней документы, предусмотренные настоящим Порядком, проверяются Оператором Конкурса в системе «Электронный бюджет».

2.3. Заявка формируется участником Конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Сформированная заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, которые прилагаются к заявке для участия в Конкурсе, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технических средств.

2.4. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником Конкурса указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.5. Требования, которым должен соответствовать участник Конкурса по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен конкурс, и заключения соглашения о предоставлении гранта:

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

- у соискателя гранта отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

- соискатель гранта не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к соискателю гранта другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность соискателя гранта не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального



исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером соискателя гранта;

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

- соискатель гранта не получает средства областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные настоящим Порядком;

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

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

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

2.6. Участник Конкурса представляет заявку на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку, в сроки, указанные в объявлении о проведении Конкурса, которая включает:

- заявку на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 9
- сведения о руководителе проекта (программы) и членах команды: опыт работы и достигнутые результаты по заявленной тематике проекта (программы) (Приложение № 10);

- информация о программе: название программы, краткое описание программы, грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по программе, номинация,

география программы, срок реализации программы, цель (цели) и задачи программы, качественные и количественные результаты (Приложение № 11);

- смета расходов на выполнение программы: общий бюджет, запрашиваемая сумма, имеющиеся средства (Приложение № 12);

- реквизиты расчетного счета, открытого получателем гранта в российских кредитных организациях, на который следует перечислить грант (Приложение № 13);

- письменное согласие соискателя гранта на осуществление Комитетом проверки соблюдения им условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля Мурманской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение (Приложение № 14);

- согласие на публикацию (размещение) на интернет-ресурсах информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсным отбором (Приложение № 15);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

- справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия устава;

в случае если в заявку включена информация, содержащая персональные данные, в комплект документов включаются согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение № 6).

Каждый из указанных документов представляется в виде одного электронного файла в формате pdf.

2.7. Участник Конкурса вправе включить в состав заявки дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

2.8. Взаимодействие Организатора Конкурса, Оператора, членов конкурсной комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»

Для рассмотрения заявок Организатору, Оператору, членам конкурсной комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам, поданным на конкурс.

2.9. Для проведения отбора в системе «Электронный бюджет»:

- Комитету обеспечивается открытие доступа к заявкам для их рассмотрения;

- осуществляется автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на Едином портале и подписание усиленной квалифицированной подписью руководителя Комитета (или иного уполномоченного им лица), а также размещение указанного протокола на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.10. Документы, указанные в абзацах 12 подпункта 2.6.1 и абзацах 9,10 подпункта 2.6.2 настоящего Порядка, запрашиваются Комитетом в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.11. По результатам рассмотрения и оценки заявок и прилагаемых к ним документов принимаются следующие решения:

- об отклонении заявки участника Конкурса;
- о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении Конкурса;
- об определении победителя Конкурса.

2.12. Представленные документы в установленных законодательством случаях должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц. Документы должны быть надлежащим образом оформлены:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
- в документах не должно быть исправлений.

2.13. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в Конкурсе;
- по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены;
- в случае непредоставления Организатору Конкурса до окончания процедуры отбора лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год.

2.14. Участники Конкурса несут ответственность за достоверность информации, указанной в заявке и документах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. Участник Конкурса вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Конкурса. Такая заявка не учитывается при рассмотрении и оценки заявок Комиссией.

2.16. Один участник Конкурса в течение срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении Конкурса, может подать только

одну заявку.

2.17. Заявки, поступившие по окончании срока приема документов, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, не рассматриваются.

2.12. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка. Изменения в заявку допускаются не позднее даты окончания срока приема заявок.

2.13. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником Конкурса заявок и (или) документов требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка;
- несоответствие расходов, указанных в финансово-экономическом обосновании (смете) на реализацию программы, перечню затрат, указанных в пункте 1.8 настоящего Порядка, или выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в заявке;
- недостоверность информации, представленной в заявке;
- несоответствие соискателя по состоянию на дату рассмотрения заявки требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.5 настоящего Порядка;
- подача участником Конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

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

2.15. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Комитет в течение календарного дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о продлении срока приема заявок не более чем на 10 календарных дней, которое размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://youth.gov-murman.ru/>).

2.16. Комитет вправе отменить конкурсный отбор не позднее чем за 10 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе при уменьшении лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год.

Решение об отмене Конкурсного отбора размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://youth.gov-murman.ru/>) в течение 3 календарных дней со дня принятия решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников конкурсного отбора, подавших заявки. Конкурсный отбор считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на официальном сайте Комитета.

2.17. Для участия в конкурсе соискатель представляет Оператору конкурса заявку с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, в соответствии со сроками, установленными для приема заявок.

### **3. Состав, функции и порядок работы Конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, образуется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии (без права голоса) и членов Комиссии с обязательным включением в состав представителя Общественного совета при Комитете.

3.2. В состав Конкурсной комиссии входят представители исполнительных органов Мурманской области, Мурманской областной Думы, общественного совета при Комитете, а также Оператора конкурса, исполняющего обязанности секретаря Конкурсной комиссии, и эксперты конкурса. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять нечетное число.

3.3. Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Комитета.

3.4. Член Конкурсной комиссии не вправе рассматривать заявки, поступившие на конкурс, в случае если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что член Конкурсной комиссии прямо или косвенно лично заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

Член конкурсной комиссии обязан уведомить Конкурсную комиссию о наличии обстоятельств, предусмотренных абзацем первым данного пункта, и не принимать участие в работе Конкурсной комиссии.

Если Конкурсной комиссии стало известно о наличии обстоятельств, предусмотренных абзацем первым данного пункта, член Конкурсной комиссии отстраняется от участия в работе Конкурсной комиссии.

3.5. Комиссия осуществляет следующие функции: осуществляет рассмотрение заявок и их оценку, определяет победителей и подводит итоги конкурса.

3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

3.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от установленного числа членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя) имеет право решающего голоса

Работа Конкурсной комиссии организуется в очном формате, результаты (протоколы) рассмотрения заявок и подведения итогов отбора вносятся представителем Организатора отбора и подтверждаются усиленной электронной подписью на едином портале в день подписания протокола.

3.8. Заявки, допущенные к участию в Конкурсе, оцениваются членами Комиссии по критериям (по форме согласно приложению № 16 к настоящему Порядку) путем присвоения баллов каждой заявке в течение одного дня в

рамках проведения заседания Комиссии.

Комиссия определяет победителей Конкурса на основании итогового рейтинга заявок. Итоговый рейтинг заявок формируется на основании суммы баллов, полученных от всех членов Комиссии.

3.9. Победителями Конкурса (далее - получатели гранта) становятся участники Конкурса, набравшие наибольшее количество баллов, по итоговой оценке среди участников Конкурса.

3.10. Очередность предоставления гранта определяется на основании рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства оценок заявок преимущество отдается ранее зарегистрированной заявке.

3.11. Итоги заседания Конкурсной комиссии оформляются протоколом.

Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса формируется автоматически в системе «Электронный бюджет», подписывается в системе «Электронный бюджет» председателем конкурсной комиссии или лицом, его замещающим.

## **5. Проведение конкурса**

5.1. После окончания приема заявок формирование протокола вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет» и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Оператора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола в системе «Электронный бюджет» осуществляются автоматически не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.2. Конкурсный отбор проводится в несколько этапов:

1) предварительная проверка заявки на полноту информации и соответствие установленным требованиям;

2) оценка программ членами Конкурсной комиссии:

-заочный этап - заочная оценка заявок членами Комиссии;

- очный этап - защита программ соискателями грантов;

3) подведение итогов и определение победителей.

5.3. Общий срок проведения конкурса от даты публикации объявления о проведении конкурса до подведения итогов не должен превышать 95 календарных дней.

5.4. Предварительная проверка.

5.4.1. Проверка документов участника отбора на комплектность, полноту сведений, соответствие требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отказа в предоставлении гранта в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка осуществляется Оператором конкурса в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок. Указанная проверка осуществляется посредством проверки документов, представленных участником отбора в составе заявки.

Проверка участника Конкурса на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляется Оператором Конкурса, за исключением данных, запрашиваемых в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия.

В ходе предварительной проверки также оценивается соответствие между собой данных и сведений, содержащихся в заявке на участие в Конкурсе, финансово-экономическом обосновании (смете) на реализацию программы и календарном плане реализации программы, в том числе о бюджете программы, объеме необходимого финансирования и результатов предоставления гранта и их характеристик, а также соответствие характеристик результатов предоставления гранта поставленным задачам и результатам мероприятий, предусмотренных календарным планом.

5.4.2. В случае отсутствия в заявке отдельных документов или при наличии иных замечаний для участия в конкурсе Оператор конкурса не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания проверки заявок, указанной в настоящем подпункте, направляет соискателю письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 рабочих дней со дня направления указанного письма.

Подтверждение соответствия участников конкурса требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участниками конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

5.4.3. Оператор Конкурса в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной проверки заявок, направляет в адрес Организатора Конкурса информацию по итогам рассмотрения заявок.

Проверка участника конкурса на соответствие требованиям настоящего Порядка, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа участнику конкурса в участии в конкурсе, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляется Организатором Конкурса в течение 3 рабочих дней после получения информации от Оператора Конкурса о проведенной им предварительной проверке заявок, включающую в себя информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику Конкурса о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

В случае несоответствия состава заявки требованиям пунктов 2. И 2.6 настоящего Порядка, если по истечении срока, указанного в подпункте 5.4.2 настоящего Порядка, соискателем не устранены замечания и/или не предоставлены недостающие документы, а также в случае наличия оснований для отказа соискателю в участии в конкурсе, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, заявка к конкурсному отбору не допускается.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически в системе «Электронный бюджет», подписывается в системе «Электронный бюджет» руководителем Оператора или лицом, его замещающим.

Размещение протокола рассмотрения заявок в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол рассмотрения заявок формируется на основании результатов рассмотрения заявок.

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

#### 5.5. Оценка заявок.

Срок проведения оценки заявок не должен превышать 15 рабочих дней с момента завершения предварительной проверки, указанной в пункте 5.4 настоящего Порядка.

Все заявки, допущенные к участию в Конкурсе, оцениваются членами Комиссии в системе «Электронный бюджет»

Оценка заявок осуществляется членами Конкурсной комиссии по балльной системе в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка.

Данный этап включает:

1) Заочный этап - письменный опрос членов Конкурсной комиссии. Члены Конкурсной комиссии представляют заполненные оценочные листы. В случае отсутствия возможности передать заполненные листы на бумажном носителе члены Конкурсной комиссии могут их представить в электронном виде (в формате pdf или ином графическом формате, в котором имеется возможность фиксации рукописной подписи).

Определение победителя конкурсного отбора осуществляется путем определения наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления гранта в соответствии с критериями оценки, установленными приложением №16 к настоящему Порядку.

На основании оценок членов Комиссии формируется рейтинг заявок по сумме баллов, от наибольшего к наименьшему. При равенстве баллов приоритет имеют заявки, поступившие на конкурсный отбор ранее.

#### 2) Очный этап - защита программ.

Участниками защиты программ являются соискатели грантов, набравшие наибольшее количество баллов с учетом рейтинга, исходя из предельного объема денежных средств, предоставляемых в виде грантов, а также следующие 10 соискателей грантов согласно рейтингу.

В ходе защиты программ соискатели лично представляют членам Комиссии заявленные программы с указанием актуальности проблемы и перспектив дальнейшего самостоятельного развития программы.

Очная защита может проходить в режиме видео-конференц-связи. Время защиты программы соискателем гранта: не более 5 минут.



В ходе защиты программ члены Комиссии имеют право задавать вопросы соискателю гранта.

По итогам очного этапа - защиты программ и выступлений всех соискателей гранта члены Комиссии на основании своего личного мнения присваивают заявке от 1 до 10 баллов. Итоговая оценка защиты программы исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок членов Комиссии с точностью до двух знаков после запятой.

#### 5.6. Подведение итогов и определение победителей.

5.6.1. Победителями конкурсного отбора являются участники, набравшие наибольшее количество баллов путем общего суммирования баллов по итогам заочного и очного этапов. При равенстве баллов приоритет имеют заявки, поступившие на конкурсный отбор ранее.

#### 5.6.2. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Протокол подведения итогов Конкурса формируется автоматически на основании результатов определения победителя Конкурса и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Комитета (иного уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на официальном сайте Комитета в сети Интернет и на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

Внесение изменений в итоговый протокол осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии итогового протокола путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений

5.6.3. Состав победителей конкурса - получателей грантов утверждается приказом Комитета не позднее 14 календарных дней, следующих за днем подписания протокола подведения итогов Конкурса.

5.6.4. Информация о результатах конкурса, содержащая сведения, указанные в подпункте 1.9.11 настоящего Порядка, а также итоговый протокол заседания конкурсной комиссии, указанный в подпункте 5.6.1 настоящего Порядка, публикуются в системе «Электронный бюджет» и на сайте Комитета

в срок не позднее чем через 1 рабочий день после подписания итогового протокола заседания конкурсной комиссии.

5.6.5. В случае если на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

5.6.6. В случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления грантов, Комитетом принимается решение об отмене отбора, информация о котором публикуется на официальном сайте Комитета.

## **6. Условия и порядок предоставления гранта**

6.1. Условиями предоставления гранта являются:

6.1.1. Соответствие получателя гранта требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка

6.1.2. Наличие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

6.1.3. Признание участника Конкурса победителем Конкурса по итогам решения Комиссии.

6.1.4. Запрет на приобретение за счет предоставленных грантов иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6.2. Основанием для предоставления гранта является Соглашение.

6.3. Комитет заключает соглашение с получателем гранта о предоставлении гранта из областного бюджета (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Мурманской области в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении гранта, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении гранта, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области и в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

6.4. При реорганизации Получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с

формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в областной бюджет.

6.5. Перечисление гранта осуществляется Комитетом в установленном порядке одномоментно в течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения на расчетный счет победителя конкурсного отбора, открытый в российской кредитной организации.

6.6. Грант подлежит расходованию в течение срока, установленного в Соглашении, но не позднее 10 декабря текущего года, в котором получен грант.

6.7. Не использованный до 10 декабря текущего года остаток средств гранта подлежит возврату получателем гранта на лицевой счет Комитета в срок до 15 декабря текущего года.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств гранта в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством.

6.8. В случае уменьшения Комитету как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, согласуются новые условия предоставления гранта либо Соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

6.9. Грант носит целевой характер и не может быть использован на другие цели.

6.10. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- несоответствие получателя гранта требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, по состоянию на дату заключения соглашения.
- установление факта недостоверности информации, представленной победителем конкурсного отбора.

## **7. Предоставление отчетности**

7.1. Для осуществления контроля получателя гранта ежеквартально до 10 декабря года в котором получен грант с даты зачисления средств гранта на расчетный счет получателя гранта в течение 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют посредством системы «Электронный бюджет» оператору Конкурса отчет о расходовании средств гранта и отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов

предоставления гранта (контрольных точек) для осуществления предварительной проверки отчетности, предоставленной получателем гранта.

Дополнительно к вышеуказанным отчетам получатели гранта предоставляют посредством системы «Электронный бюджет» оператору Конкурса годовой отчет о достижении результатов предоставления гранта для осуществления предварительной проверки отчетности, предоставленной получателем гранта.

Оператор Конкурса в течение 5 рабочих дней осуществляет предварительную проверку отчетов получателей гранта и уведомляет Организатора Конкурса о возможности принятия к учету отчетов получателей гранта для дальнейшего согласования отчетов в системе «Электронный бюджет».

7.2. Отчеты, предусмотренные пунктом 7.1 Порядка, представляются Организатору по формам, определенным типовой формой Соглашения, установленной приказом Министерства финансов Мурманской области, в следующие сроки:

- по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября в срок до 15 апреля, 15 июля, 15 октября года предоставления гранта соответственно;
- по состоянию на 10 декабря в срок не позднее 25 декабря года предоставления субсидии.

Комитет осуществляет проверку отчетов в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Замечания Комитета к представленным отчетам устраняются и отчеты представляются получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем письменного уведомления получателя субсидии об имеющихся в них замечаниях.

7.3. В целях подтверждения целевого использования средств гранта, связанных с реализацией программы в сфере социального предпринимательства, получатель гранта представляет документы:

- 1) копии договоров (соглашений, контрактов) и (или) иных документов, которыми определен размер расходов получателя гранта, связанных с реализацией программы;
- 2) копии платежных поручений и (или) иных платежных документов, подтверждающих оплату по договорам (соглашениям, контрактам) и (или) иным документам, которыми определен размер расходов получателя гранта, связанных с реализацией программы;
- 3) копии документов, подтверждающих факт получения товаров (выполнения работ, оказания услуг), связанных с реализацией программы, в том числе накладные, счета, счета-фактуры, акты приема-передачи, акты выполненных работ;
- 4) копию бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования (в случае приобретения оборудования при реализации программы, заявленного на получение гранта, которое поставлено на баланс не ранее дня представления заявки);

5) копию акта ввода в эксплуатацию основных средств (в случае приобретения основных средств при реализации программы, заявленного на получение гранта, которые введены в эксплуатацию не ранее дня представления заявки);

6) выписку с лицевого счета на отчетную дату о наличии на счете суммы гранта (в случае если на отчетную дату средства гранта не были использованы).

Указанные документы загружаются в систему «Электронный бюджет» и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.4. Получатели гранта несут ответственность за достоверность представленных сведений об использовании гранта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Результатом предоставления гранта является реализация программы в соответствии с условиями соглашения, заключаемого между Комитетом и победителем конкурсного отбора по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

Оценка результативности использования предоставления гранта осуществляется исходя из степени достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта:

- количество муниципальных образований Мурманской области, на территории которых реализуется программа;
- количество участников мероприятий в рамках реализации программы;
- количество проведенных мероприятий в рамках реализации программы.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления гранта, а также значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, устанавливаются в Соглашении.

## **8. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение**

8.1. Комитет осуществляет проверки по соблюдению получателем гранта условий и порядка его предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта. Органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.2. Комитет также проводит мониторинг достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Мурманской области.

8.3. При выявлении Организатором Конкурса нарушения получателем

гранта условий, установленных при предоставлении грантов, выявленных по фактам проверок согласно пункту 8.1 настоящего Порядка, Организатор Конкурса направляет получателю гранта в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня установления нарушений или факта недостижения результата предоставления гранта, требование о необходимости возврата гранта на лицевой счет Комитета в течение 10 рабочих дней со дня получения требования:

8.4. В случае неисполнения требования Комитета грант подлежит взысканию в бюджет Мурманской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Грант подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях и размерах:

- в случае нарушения условий и правил предоставления гранта - в полном объеме;
- в случае выявления факта использования средств гранта по направлениям расходов, не предусмотренным настоящим Порядком, - в части использования по направлениям, не предусмотренным настоящим Порядком;
- нарушение сроков предоставления отчетности - в полном объеме;
- в случае недостижения получателем гранта результатов предоставления гранта и (или) их характеристик, установленных соглашением, - в объеме, рассчитанном по формуле:

Увозврата =  $VN_c \times (Пзн - Фзн) / Пзн$ , где:

Увозврата - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет;  
Фзн - фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления гранта;

Пзн - плановое значение показателя результата предоставления гранта;

$VN_c$  - объем средств гранта, перечисленный получателю гранта.

ФОРМА ЗАЯВКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

В Комитет молодежной политики  
Мурманской области

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации-заявителя с  
указанием должности и Ф.И.О. руководителя)

Юридический/фактический адрес:

Контактные телефоны, электронный адрес:

**Заявка  
на участие в конкурсном отборе на получение гранта в форме субсидий  
из областного бюджета по итогам конкурса молодежных программ**

Прошу допустить к участию в конкурсном отборе

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)  
по направлению \_\_\_\_\_  
(указывается направление гранта)

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, возбуждения производства по делу о несостоятельности (банкротстве) организации, а также приостановления деятельности организации в порядке, предусмотренном законодательством;

- просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом отсутствуют;

- нарушения условий и порядка предоставления грантов из областного бюджета в предыдущем финансовом году отсутствуют;

- не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на реализацию заявляемых на конкурсный отбор программ,

- финансирование из средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на реализацию заявляемых на конкурсный отбор программ не осуществляется.

---

(наименование юридического лица)

дает согласие Комитету молодежной политики Мурманской области на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсом. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

---

(наименование юридического лица)

дает согласие Комитету молодежной политики Мурманской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

С условиями и требованиями конкурса ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной в составе конкурсной заявки информации гарантирую.

Прилагаются следующие документы:

(указываются подлинники или копии документов)

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_

Получатель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку

**Сведения о руководителе программы: опыт работы и достигнутые результаты по заявленной тематике программы**

**1. Фамилия имя отчество (при наличии) руководителя программы**



**2. Должность руководителя программы в организации-заявителе**

**3. Дополнительная информация о руководителе программы (ученое звание, ученая степень, членство в коллегиальных органах и т.п.)**

**4. Контактный телефон руководителя программы**

**5. Адрес электронной почты руководителя программы**

**6. Образование руководителя программы**

**7. Опыт реализации социально значимых проектов у руководителя программы**

**8. Рекомендательные письма, отзывы, характеристики (перечисляются приложенные к заявке рекомендательные письма)**

\* информация заполняется на каждого участника команды организаторов (исполнителей) программы

Руководитель

объединения

(подпись)

Фамилия имя отчество (при наличии)

М.П.  
(при наличии)

### Члены команды

**1. Фамилия имя отчество (при наличии)**

**2. Должность в организации-заявителе**

**3. Дополнительная информация (ученое звание, ученая степень, членство в коллегиальных органах и т.п.)**

**4. Контактный телефон**

**5. Адрес электронной почты**

**6. Образование**

**7. Опыт реализации социально значимых проектов**

**8. Рекомендательные письма, отзывы, характеристики (перечисляются приложенные к заявке рекомендательные письма)**

\* информация заполняется на каждого участника команды организаторов (исполнителей) программы

Руководитель объединения \_\_\_\_\_  
(подпись)                      Фамилия имя отчество (при наличии)

М.П.  
(при наличии)

Приложение № 3  
к Порядку

## Программа

**1. Номинация конкурса**

**2. Название программы, на реализацию которого запрашивается грант**

\* ненужное зачеркнуть

**3. Краткое описание программы**

4. География программы (наименования муниципальных образований Мурманской области, на территории которых планируется реализация программы)

5. Дата начала реализации программы

(день, месяц, год, не ранее 01 апреля 2024 года)

6. Дата окончания реализации программы

(день, месяц, год, не позднее 10 декабря 2024 года)

7. Обоснование социальной значимости программы

8. Целевые группы программы

9. Цели программы

10. Задачи программы

1.

2.

3.

11. Партнеры программы

| Партнер | Вид поддержки |
|---------|---------------|
|         |               |
|         |               |
|         |               |

11.1. Документы, подтверждающие намерения партнеров

(указываются приложенные подтверждения о партнерстве в реализации программы)

|  |
|--|
|  |
|--|

## 12. Качественные результаты

|  |
|--|
|  |
|--|

## 13. Количественные результаты

| Показатель | Плановое значение показателя |
|------------|------------------------------|
|            |                              |
|            |                              |
|            |                              |

## 14. Возможные риски в реализации программы, пути их преодоления

|  |
|--|
|  |
|--|

## 14. Перспективы дальнейшего развития программы

|  |
|--|
|  |
|--|

## 15. Финансирование программы

|                                                   |           |
|---------------------------------------------------|-----------|
| Общий бюджет проекта (программы):<br>_____ (руб.) |           |
| Запрашиваемая<br>_____ (руб.)                     | сумма:    |
| Имеющиеся<br>_____ (руб.)                         | средства: |

## 16. Календарный план реализации программы

| \п | Задача проекта в соответствии с п. 10 | Мероприятие | Дата начала | Дата завершения | Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей) |
|----|---------------------------------------|-------------|-------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|
|    |                                       |             |             |                 |                                                                         |

|  |                                         |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------|--|--|--|--|
|  |                                         |  |  |  |  |
|  | Информационное сопровождение программы* |  |  |  |  |

\* в календарный план также включается информационное сопровождение программы

**В случае направления на конкурс социально значимой программы разделы 9-16 заполняются для каждого проекта, входящего в состав программы.**

Дата заполнения заявки \_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

Руководитель объединения \_\_\_\_\_

(подпись)

Фамилия имя отчество (при наличии)

М.П.

(при наличии)

Приложение № 4  
к Порядку

### Смета расходов на выполнение программы

| Наименование статьи расходов*                                         | Расчет (Наименование товара (услуги), Стоимость единицы товара (услуги), Количество единиц товара (услуги)) | Запрашиваемая сумма (руб.) | Привлеченные и собственные финансовые и нефинансовые ресурсы для реализации проекта в денежном выражении (руб.) | Общая стоимость (руб.) |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1                                                                     | 2                                                                                                           | 3                          | 4                                                                                                               | 5                      |
| аренда помещений                                                      |                                                                                                             |                            |                                                                                                                 |                        |
| аренда оборудования, оргтехники                                       |                                                                                                             |                            |                                                                                                                 |                        |
| приобретение материальных запасов, оборудования и движимого имущества |                                                                                                             |                            |                                                                                                                 |                        |
| транспортные расходы (включая расходы по доставке товаров)            |                                                                                                             |                            |                                                                                                                 |                        |
| типографские, издательские                                            |                                                                                                             |                            |                                                                                                                 |                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| услуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
| проживание и питание (при проведении семинаров, конференций, экспедиций и т.п.)                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| приобретение канцелярских принадлежностей и расходных материалов                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |
| приобретение наградной атрибутики                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
| изготовление продукции с символикой проекта                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
| приобретение литературы                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
| услуги по проведению рекламной акции проекта                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |
| страхование жизни и здоровья добровольцев (волонтеров), привлеченных для реализации проекта                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
| на оплату труда лиц, привлекаемых к реализации проекта (программы) на условиях гражданско-правовых договоров, в том числе начисления на выплаты по оплате труда (за исключением выплат руководителям, организаторам и бухгалтерам, выполняющим работу по реализации проекта (программы) (для участников - |  |  |  |  |

|                                                                                               |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| юридических лиц)                                                                              |  |  |  |  |
| банковские<br>услуги, налоговые<br>платежи и сборы,<br>связанные с<br>реализацией<br>проекта* |  |  |  |  |
| <b>ИТОГО по проекту:</b>                                                                      |  |  |  |  |

Дата заполнения заявки \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

Руководитель объединения \_\_\_\_\_  
(подпись)                      Фамилия имя отчество (при наличии)  
М.П.(при наличии)

Приложение № 5  
к Порядку

**Реквизиты счета общественного объединения, на который подлежит  
перечисление гранта получателю гранта**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Наименование получателя средств |  |
| ИНН организации                 |  |
| КПП организации                 |  |
| Наименование банка              |  |
| Корреспондентский счет №        |  |
| БИК банка                       |  |
| Расчетный счет №                |  |

Дата заполнения заявки \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

Руководитель объединения \_\_\_\_\_  
(подпись)                      Фамилия имя отчество (при наличии)  
М.П.(при наличии)

Приложение № 6  
к Порядку

**Согласие соискателя на осуществление в отношении него проверки  
Комитета молодежной политики Мурманской области и  
уполномоченным органом государственного финансового контроля  
соблюдения условий и порядка предоставления гранта**

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ выражает свое согласие на осуществление в  
отношении \_\_\_\_\_ проверки Комитетом молодежной политики Мурманской области  
соблюдения им условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии из областного  
бюджета на реализацию молодежных социально значимых проектов и программ, а также  
проверки органами государственного финансового контроля Мурманской области в  
соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель объединения      МП      \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(при наличии)      (подпись)      Фамилия имя отчество (при наличии)

Приложение № 7  
к Порядку

**Согласие на публикацию (размещение)  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации  
о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с  
конкурсным отбором**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

\_\_\_\_\_ как участнике конкурсного отбора на соискание грантов в форме субсидий  
из областного бюджета на реализацию молодежных социально значимых проектов  
и программ в 20\_\_ году, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с  
конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись      фамилия, имя, отчество (при наличии)



### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОГРАММ

1. Оценка критериев ведется на основе анализа количественных и качественных показателей, представленных претендентами в заявке.

2. Член Комиссии оценивает заявку по следующим критериям по балльной системе:

| № | Наименование критерия оценки заявок/условия критерия оценки заявок                                                                                                                      | Диапазон баллов | Весовое значение критерия | Максимальный балл |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|-------------------|
| 1 | Актуальность описанной проблемной ситуации, социальная значимость практики и обоснованность предлагаемых решений                                                                        | X               | 0,1                       | 10                |
|   | Высокий уровень                                                                                                                                                                         | 100             | X                         | X                 |
|   | Достаточный уровень                                                                                                                                                                     | 50              | X                         | X                 |
|   | Недостаточный уровень                                                                                                                                                                   | 20              | X                         | X                 |
| 2 | Логическая связность информации, представленной в заявке, и реализуемость проекта                                                                                                       | X               | 0,15                      | 15                |
|   | проект достаточно проработан и полностью соответствует данному критерию, каждый раздел заявки содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания проекта   | 100             | X                         | X                 |
|   | проект в целом проработан, однако имеются замечания члена конкурсной комиссии (в разделах заявки имеются несущественные смысловые несоответствия)                                       | 50              | X                         | X                 |
|   | проект не соответствует данному критерию и проработан на низком уровне, в том числе имеются несоответствия плана работ по выполнению проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам | 20              | X                         | X                 |

|   |                                                                                                                                                                                                              |     |      |    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|----|
| 3 | Оценка обоснованности перечня планируемых затрат на реализацию программы                                                                                                                                     | X   | 0,2  | 20 |
|   | планируемые затраты полностью реалистичны и обоснованы                                                                                                                                                       | 100 | X    | X  |
|   | планируемые затраты в целом реалистичны и обоснованы, имеются замечания члена конкурсной комиссии                                                                                                            | 50  | X    | X  |
|   | планируемые затраты на реализацию проекта явно завышены и (или) не соответствуют плану работ по выполнению проекта, условиям конкурса, тексту заявки                                                         | 20  | X    | X  |
| 4 | Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности                                                                                                                                    | X   | 0,1  | 10 |
|   | Высокий уровень                                                                                                                                                                                              | 100 | X    | X  |
|   | Достаточный уровень                                                                                                                                                                                          | 50  | X    | X  |
|   | Недостаточный уровень                                                                                                                                                                                        | 20  | X    | X  |
| 5 | География реализации программы (количество муниципальных образований)                                                                                                                                        | X   | 0,15 | 15 |
|   | более 5 муниципальных образований                                                                                                                                                                            | 100 | X    | X  |
|   | От 1 до 5 муниципальных образований                                                                                                                                                                          | 50  | X    | X  |
|   | 1 муниципальное образование                                                                                                                                                                                  | 20  | X    | X  |
| 6 | Масштаб реализации программы: соотношение запланированных в проекте материальных и нематериальных ресурсов с обоснованным количеством вовлеченных в проект участников исходя из заявленной географии проекта | X   | 0,1  | 10 |
|   | Высокий уровень                                                                                                                                                                                              | 100 | X    | X  |

|   |                                                                                                                                                                |     |      |    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|----|
|   | Достаточный уровень                                                                                                                                            | 50  | X    | X  |
|   | Недостаточный уровень                                                                                                                                          | 20  | X    | X  |
| 7 | Инновационность, уникальность мероприятий, механизмов и подходов, используемых в представленной заявке                                                         | X   | 0,1  | 10 |
|   | Высокий уровень                                                                                                                                                | 100 | X    | X  |
|   | Достаточный уровень                                                                                                                                            | 50  | X    | X  |
|   | Недостаточный уровень                                                                                                                                          | 20  | X    | X  |
| 8 | Наличие и масштабность стратегии продвижения программы (в средствах массовой информации, социальных сетях, рекламная кампания и др.) и маркетинговой стратегии | X   | 0,15 | 15 |
|   | Наличие стратегии продвижения программы                                                                                                                        | 100 | X    | X  |
|   | Отсутствие стратегии продвижения программы                                                                                                                     | 0   | X    | X  |
| 9 | Дополнительные ресурсы, в том числе финансовые, организационные и нематериальные, привлекаемые на реализацию проекта                                           | X   | 0,1  | 10 |
|   | Наличие дополнительных ресурсов                                                                                                                                | 100 | X    | X  |
|   | Отсутствие дополнительных ресурсов                                                                                                                             | 20  | X    | X  |