



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от *16.03.2021* № *90-па*  
г. Северодвинск Архангельской области

### **Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии в рамках конкурса проектов «Молодежь Северодвинска»**

В целях стимулирования молодежных инициатив в сфере молодежной политики и реализации мероприятий муниципальной программы «Молодежь Северодвинска», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 31.12.2015 № 655-па, в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидии в рамках конкурса проектов «Молодежь Северодвинска».

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Северодвинска от 11.11.2019 № 432-па «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии в рамках конкурса проектов «Молодежь Северодвинска»;

постановление Администрации Северодвинска от 07.08.2020 № 357-па «О внесении изменений в постановление Администрации Северодвинска от 11.11.2019 № 432-па».

3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально» и опубликовать (разместить) полный текст постановления в сетевом издании «Вполне официально» (вполнеофициально.рф).

Глава Северодвинска



  
И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 16.03.2021 № 90-па

Порядок предоставления грантов в форме субсидии  
в рамках конкурса проектов «Молодежь Северодвинска»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2020 № 489 «О молодежной политике в Российской Федерации», муниципальной программой «Молодежь Северодвинска», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска 31.12.2015 № 655-па (далее – Программа), определяет условия и порядок проведения конкурса проектов «Молодежь Северодвинска» (далее – Конкурс) и порядок предоставления грантов в форме субсидии (далее – Грант) в рамках данного Конкурса из местного бюджета на реализацию социально значимых проектов в рамках Программы.

1.2. Грант предоставляется в целях стимулирования молодежных инициатив путем обеспечения затрат на реализацию социальных проектов в сфере молодежной политики (далее – Проекты).

1.3. Главным распорядителем как получателем средств бюджета муниципального образования «Северодвинск» (далее – Местный бюджет), осуществляющим предоставление Гранта в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в рамках Программы (Задача 5 «Поддержка общественно значимых молодежных инициатив», КБК 3030707П430500000613, КБК 3030707П430500000623, КБК 3030707П430500000633), является Администрация Северодвинска (далее – Главный распорядитель).

1.4. Организацию и проведение Конкурса осуществляет Управление общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска (далее – Организатор).

1.5. Участниками Конкурса могут быть некоммерческие организации, за исключением казенных учреждений, соответствующие всем требованиям, указанным в пункте 2.3 (далее – Участники).

1.6. Получателем Гранта является Участник, признанный победителем Конкурса (далее соответственно – Получатель Гранта).

1.7. Сведения о Грантах подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решения о бюджете).

1.8. Конкурс проводится Организатором не реже одного раза в год в рамках финансирования Программы в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1.9. Конкурс проводится по следующим направлениям:

- 1) формирование национально-государственной идентичности у молодежи;
- 2) воспитание межнациональной толерантности и профилактика экстремизма;
- 3) профилактика асоциальных явлений в молодежной среде и поддержка молодежи в трудной жизненной ситуации;
- 4) гражданско-патриотическое воспитание молодежи;
- 5) вовлечение молодежи в различные сферы деятельности местного самоуправления;
- 6) развитие органов молодежного самоуправления, создание и развитие молодежных, детских объединений;
- 7) профориентация молодежи, развитие социальных и профессиональных компетенций молодежи;
- 8) пропаганда ценностей здорового образа жизни среди молодежи;
- 9) поддержка творческих инициатив молодежи, новых форм и методов работы с молодежными неформальными объединениями;
- 10) развитие добровольчества;
- 11) формирование ценностей семейной культуры и образа успешной молодой семьи;
- 12) формирование информационного поля, благоприятного для развития молодежи.

1.10. Проекты, направленные на осуществление предпринимательской деятельности, не рассматриваются.

1.11. Срок реализации Проектов (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается Грант) – период с 01 января до 15 декабря года, в котором предусмотрено финансирование Проектов.

1.12. Виды затрат, источником финансового обеспечения которых может являться Грант:

- 1) услуги связи (телефонная связь, интернет связь, почтовые расходы и пр.);
- 2) расходы на обеспечение питания участников мероприятий;



3) расходы на приобретение памятных призов, сувенирной продукции в том числе наградной атрибутики;

4) оплата труда привлеченных специалистов (бухгалтера или других специалистов, без труда которых невозможна реализация Проекта);

5) оплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации при проведении мероприятий, связанных с реализацией Проекта;

6) расходы на оплату информационной поддержки со стороны средств массовой информации (производство печатной и аудиовизуальной продукции и материалов, в т. ч. печатные издания, выпуск радиороликов, телероликов, размещение информационных материалов в печатных СМИ);

7) создание, сопровождение и продвижение интернет-сайта и профильных групп в социальных сетях;

8) проведение семинаров, круглых столов, пресс-конференций и иных мероприятий Проекта (аренда помещения, в том числе коммунальные услуги и эксплуатационные расходы, расходы на проезд, проживание и питание, обед и кофе-брейки, проведение ПЦР-исследования на COVID);

9) транспортные расходы, оплата услуг автотранспорта и на приобретение горюче-смазочных материалов;

10) приобретение обмундирования (экипировки) для участников мероприятий;

11) приобретение (аренда) инвентаря и оборудования, необходимого для проведения мероприятий;

12) расходные материалы, канцтовары.

1.13. Не допускается осуществление за счет средств Гранта следующих расходов:

1) непосредственно не связанных с реализацией Проекта;

2) на приобретение иностранной валюты.

## 2. Порядок проведения Конкурса

2.1. Организатор осуществляет подготовку информационного сообщения о проведении Конкурса, размещает его на едином портале не позднее, чем за 30 календарных дней до окончания срока приема заявок и направляет в Отдел по связям со СМИ Администрации Северодвинска для размещения на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

2.2. Информационное сообщение о проведении Конкурса содержит следующие сведения:

1) сроки проведения Конкурса (даты и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения информационного сообщения о проведении Конкурса;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;

3) цель и результаты предоставления Гранта в соответствии с пунктами 1.2 и 3.9 настоящего Порядка;

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение Конкурса;

5) требования к Участникам, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

6) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, и порядок внесения изменений в заявки;

8) максимальный размер Гранта в рамках одного проекта;

9) правила рассмотрения и оценки заявок;

10) порядок предоставления Участникам разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) условия признания Получателя Гранта уклонившимся от заключения договора;

12) дату размещения на едином портале результатов Конкурса в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.24 настоящего Порядка.

2.3. Участниками Конкурса могут быть некоммерческие организации, за исключением казенных учреждений, соответствующие на первое число месяца подачи заявки всем следующим требованиям:

1) организация зарегистрирована в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

2) организация осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск»;

3) у организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) у организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность в Местный бюджет;

5) организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица),

ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) организация не должна являться иностранными юридическими лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

7) организация не должна получать средства из Местного бюджета в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации Северодвинска;

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

Дополнительным требованием к Участнику Конкурса, являющемуся бюджетным или автономным учреждением, является условие о предоставлении согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении этого учреждения, на участие в Конкурсе, оформленного на бланке указанного органа.

2.4. Для участия в Конкурсе Участники предоставляют Организатору в сроки, указанные в информационном сообщении заявку, которая состоит из следующих документов:

1) заявление на участие в Конкурсе на бумажном носителе (приложение 1);

2) Проект на Конкурс на бумажном и электронном носителе (приложение 2);

3) для государственных и муниципальных учреждений – согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Участника на участие в Конкурсе, оформленное на бланке такого органа.

Заявление на участие в Конкурсе, заверенное подписью руководителя организации (лицом, исполняющим обязанности руководителя) и главным бухгалтером, является:

а) документом, подтверждающим отсутствие у Участника на первое число месяца подачи заявки просроченной задолженности по возврату субсидий, бюджетных инвестиций предоставленных в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность в Местный бюджет;

б) документом, подтверждающим, что Участник на первое число месяца подачи заявки не находится в процессе реорганизации (за исключением

реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) документом, подтверждающим, что Участник на первое число месяца подачи заявки не получал средства из Местного бюджета в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации Северодвинска;

г) документом, подтверждающим, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

д) согласием Участника на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления Гранта в случае признания Участника победителем Конкурса;

е) согласием на публикацию в информационно-коммуникационной сети Интернет информации об Участнике, о подаваемой Участником Конкурсной документации, иной информации об Участнике, связанной с соответствующим Конкурсом.

2.5. Участники вправе представить дополнительные материалы (письма поддержки, отзывы, публикации в средствах массовой информации, фото-, видеоматериалы о деятельности организации и другие).

2.6. Организатор самостоятельно запрашивает сведения, направляя запросы в соответствующие инстанции в рамках межведомственного взаимодействия, для подтверждения соответствия Участника требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную на дату подачи документов;

2) документ (запрос), подтверждающий отсутствие у Участника на первое число месяца подачи заявки просроченной задолженности по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, задолженности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды (за исключением пени и штрафов, сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности Участника по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

Данные документы приобщаются к заявке Участника и подлежат хранению в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.7. Участник может заявить на Конкурс неограниченное количество Проектов.

2.8. Участник может обратиться к Организатору за разъяснением положений Порядка с момента размещения информационного сообщения в сети Интернет до времени окончания приема заявок, обозначенном в информационном сообщении.

2.9. Участник до истечения срока подачи заявок вправе внести изменения, отозвать поданную заявку или подать новую. Для этого Участник направляет в адрес Организатора письменное обращение с указанием причин отзыва или внесения изменений в заявку.

2.10. Участник несет ответственность за достоверность, точность сведений и своевременность их представления.

2.11. При приеме заявки Организатор фиксирует дату её подачи и присваивает заявке регистрационный номер.

Заявка, предоставленная для участия в Конкурсе, и прилагаемые к ней документы после окончания срока приема заявок Участнику не возвращаются и хранятся Организатором в течение 5 лет.

2.12. Решение о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе Участников принимается Организатором по результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок. Информация о количестве заявок, по которым принято решение о допуске к участию в Конкурсе, размещается на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения и направляется Конкурсной комиссии по оценке Проектов (далее – Конкурсная комиссия).

2.13. Участнику может быть отказано в приеме заявки на участие в Конкурсе в следующих случаях:

1) несоответствие Участника требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2) представление заявки на участие в Конкурсе с нарушением сроков, установленных в информационном сообщении;

3) представление заявки не соответствующей пункту 2.4 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной Участником информации.

2.14. В случае принятия решения об отклонении заявки Организатор направляет Участнику на адреса электронной почты, которые указаны в заявке, письменное уведомление с указанием причин отклонения.

2.15. В целях проведения оценки заявок, по которым принято решение о допуске к Конкурсу, Организатор обеспечивает их направление в Конкурсную комиссию для проведения оценки. Каждая заявка проходит оценку у не менее чем 3 членов Конкурсной комиссии. Для оценки Проектов Конкурсная комиссия вправе привлекать независимого эксперта



(при необходимости). Срок проведения оценки заявок не должен превышать 15 рабочих дней со дня их направления в Конкурсную комиссию.

2.16. Проекты оцениваются членами Конкурсной комиссии в соответствии с критериями оценки проектов, указанных в приложении 3 к настоящему Порядку. Итогом оценивания каждого Проекта становится общий балл, определяемый как сумма баллов, присвоенных по каждому критерию.

Конкурсная комиссия вправе пересмотреть оценки заявки в баллах по одному или нескольким критериям. На основе общих баллов формируется рейтинг, начиная от большего показателя к меньшему. В случае равенства общих баллов преимущество имеет заявка, дата регистрации которой имеет более ранний срок.

2.17. Состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации Северодвинска. В состав Конкурсной комиссии могут входить представители органов Администрации Северодвинска, общественности, молодежных организаций, авторитетные специалисты и эксперты в области социальных отношений, молодежной политики и другие лица. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

Для целей настоящего Порядка под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Конкурсной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена Конкурсной комиссии.

Под личной заинтересованностью члена Конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена Конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена Конкурсной комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член Конкурсной комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя Конкурсной комиссии.



Председатель Конкурсной комиссии, которому стало известно о возникновении у члена Конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до исключения члена Конкурсной комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава Конкурсной комиссии либо отстранения его от рассмотрения вопроса.

2.18. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют (очно или дистанционно) более половины членов Конкурсной комиссии. В случае отсутствия кворума заседание Конкурсной комиссии переносится на другую дату.

2.19. Конкурсная комиссия определяет минимальное значение рейтинга заявки на участие в Конкурсе, при котором представивший ее Участник признается победителем Конкурса.

2.20. Конкурсная комиссия определяет размер Гранта исходя из объема утвержденных лимитов бюджетных обязательств в рамках финансирования Программы в текущем финансовом году, максимального размера Гранта, указанного в информационном сообщении о проведении Конкурса, количества победителей Конкурса и размеров Грантов, запрашиваемых победителями Конкурса из Местного бюджета на реализацию Проектов.

Конкурсная комиссия вправе предложить предоставить на реализацию Проекта Грант в меньшем размере, чем запрашиваемая сумма Гранта, если заявленная сумма Грантов по представленным на Конкурс Проектам превышает объем утвержденных лимитов бюджетных обязательств в рамках финансирования Программы в текущем финансовом году.

2.21. Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председательствующего.

2.22. По результатам работы Конкурсной комиссии оформляется протокол с указанием даты, времени и места проведения заседания Конкурсной комиссии, рейтинга Проектов, победителей Конкурса и размера Грантов. Протокол подписывается секретарем и председателем Конкурсной комиссии.

2.23. Перечень проектов, подлежащих финансированию по итогам Конкурса, утверждается распоряжением Администрации Северодвинска (далее – Распоряжение) в срок, не превышающий 55 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.24. По результатам работы Конкурсной комиссии и после утверждения Распоряжения Организатор подготавливает информационное сообщение, которое включает:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- 2) информацию об Участниках, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об Участниках, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

4) последовательность оценки заявок Участников, присвоенные заявкам Участников значения по каждому из предусмотренных критериев оценки и итогового рейтинга;

5) наименование Получателей Гранта и размер Грантов.

Организатор размещает данное информационное сообщение на едином портале не позднее 14 календарных дней с даты утверждения Распоряжения и передает данное информационное сообщение в Отдел по связям со СМИ Администрации Северодвинска для размещения на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска в срок не более 14 календарных дней с даты утверждения Распоряжения.

Организатор направляет Участникам уведомление о результатах проведения Конкурса на адреса электронной почты, которые указаны в заявке.

2.25. В случае если Конкурсная комиссия приняла решение об уменьшении суммы Гранта, Получатель Гранта вправе внести изменения в показатели результативности Проекта, направив в адрес Организатора письмо с указанием изменений и их обоснований.

### 3. Условия и порядок предоставления Гранта

3.1. Основанием для отказа Получателю Гранта в предоставлении Гранта является:

1) несоответствие представленных Получателем Гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем Гранта информации;

3) признание Получателя Гранта уклонившимся от заключения договора о предоставлении Гранта с соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.2. Получатель Гранта вправе отказаться от получения Гранта, путём направления письменного заявления Организатору об отказе от получения Гранта.

3.3. Размер Гранта определяет Конкурсная комиссия в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка.

3.4. На основании распоряжения Администрации Северодвинска «Об итогах конкурса «Молодежь Северодвинска» Главный распорядитель заключает договор о предоставлении Гранта с каждым Получателем Гранта в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением начальника Финансового управления Администрации Северодвинска (далее – Договор), в котором указываются:

- 1) цель предоставления Гранта;
- 2) размер Гранта;
- 3) сроки и порядок перечисления Гранта;
- 4) значений показателей результативности предоставления Гранта;
- 5) согласие Получателя Гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» обязательных проверок соблюдения Получателем Гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта;

- 6) запрет приобретения за счет Гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Грантов, а также запрет использования Гранта в коммерческих целях;

- 7) порядок и сроки предоставления отчетности, а также ответственность за непредставление данной отчетности;

- 8) порядок возврата сумм, использованных Получателем Гранта, в Местный бюджет в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» факта нарушения условий, целей и порядка предоставления Гранта, в том числе указания в документах недостоверных сведений;

- 9) ответственность Получателя Гранта за невыполнение мероприятий/работ в рамках Проекта в полном объеме и в установленные сроки;

- 10) положения о расторжении Соглашения;

- 11) условия внесения в Соглашение изменений и дополнений, в том числе связанных с изменениями законодательства Российской Федерации.

3.5. В случае если Получатель Гранта в течение 90 дней со дня направления уведомления о результатах проведения Конкурса не совершит действий, необходимых для заключения Договора, Главный распорядитель вправе не заключать Договор с таким Получателем Гранта, а Получатель Гранта считается уклонившимся от заключения Договора.

3.6. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Гранта в размере, определенном в Договоре, Главный распорядитель и Получатель Гранта согласовывают новые условия договора,

оформляя их в виде дополнительного Соглашения, или расторгают Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. Главный распорядитель перечисляет Грант Получателю Гранта в течение 14 дней со дня, следующего за датой заключения Договора.

3.8. Грант перечисляется Главным распорядителем:

1) некоммерческой организации на расчетный счет, открытый Получателем Грантов в российской кредитной организации;

2) бюджетному учреждению на лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства;

3) автономному учреждению на лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства или расчетный счет в российской кредитной организации.

3.9. Результатом предоставления Гранта является поддержка реализации социальных проектов в сфере молодежной политики и достижение результатов и показателей Программы.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления Гранта (показателей результативности предоставления Гранта) могут являться:

1) количество мероприятий, проведенных в рамках Проекта;

2) количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию Проекта;

3) количество публикаций о мероприятиях Проекта в средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4) количество просмотров публикаций о мероприятиях Проекта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5) иные конкретные и измеримые показатели результативности предоставления Гранта в соответствии с Проектом.

Показатели результативности предоставления Гранта включаются в Договор согласно пункту 3.4 настоящего Порядка.

3.10. При невозможности реализации Проекта, обусловленной действием обстоятельств непреодолимой силы, Получатель Гранта вправе отказаться от реализации проекта и вернуть Главному распорядителю сумму Гранта.

3.11. Получатель Гранта при расходовании средств Гранта обязан соблюдать условия, цели и порядок, предусмотренные настоящим Порядком и Договором.

3.12. Целевым использованием средств Гранта считается использование бюджетных средств, предоставленных в виде Гранта на реализацию Проекта, в соответствии с утвержденной сметой расходов и с приложением подтверждающих документов.

Допускается перераспределение средств (не более 5%) между статьями расходов Получателем Гранта в пределах суммы проекта без согласования с Главным распорядителем.

3.13. В случае если на конец текущего финансового года образовался неиспользованный остаток Гранта, Получатель Гранта возвращает неиспользованный остаток Гранта в доход Местного бюджета в сроки, установленные в Порядке завершения операций по исполнению местного бюджета в соответствующем финансовом году, ежегодно утверждаемом Финансовым управлением Администрации Северодвинска, но не позднее 23 декабря текущего финансового года.

3.14. В случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» фактов нарушения целей, порядка и условий предоставления Гранта, установленных настоящим Порядком, Получатель Гранта обязан вернуть средства Гранта, использованные с нарушением, в бюджет муниципального образования «Северодвинск» в течение 15 календарных дней со дня получения от Главного распорядителя требования о возврате субсидии или в срок, указанный в предписании или представлении органов муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск».

На сумму Гранта, подлежащую возврату Главному распорядителю, начисляются проценты по ключевой ставке банковского процента, установленной Центральным банком Российской Федерации на момент возникновения обязанности вернуть средства Гранта (за исключением случая предусмотренного пунктом 3.10 настоящего Порядка). Исчисление процентов осуществляется за период фактического нахождения Гранта в распоряжении Получателя Гранта и подлежат уплате в день возврата Гранта.

3.15. В случае невозврата бюджетных средств Получателем Гранта взыскание средств производится Главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Получатель Гранта несет ответственность за недостижение значений показателей результативности предоставления Гранта и (или) иных показателей, установленных Договором.

3.17. В случае если Получателем Гранта не достигнуты значения показателей результативности предоставления Гранта, Главный распорядитель применяет штрафные санкции согласно Договору.

Главный распорядитель направляет уведомление Получателю Гранта об обеспечении возврата Гранта в Местный бюджет в размере, пропорциональном недостигнутым результатам и в сроки, определенные в уведомлении.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Гранта обязан предоставить Организатору в течение 15 рабочих дней со дня окончания реализации Проекта, но не позднее 15 декабря текущего финансового года отчетность согласно форме предусмотренной Договором, которая включает:



1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Грант;

2) отчет о достижении значений показателей результативности предоставления Гранта.

Организатор вправе устанавливать в Договоре сроки и формы представления Получателем Гранта дополнительной отчетности.

4.2. Вместе с отчетностью Получатель Гранта обязан предоставить копии первичных документов, заверенных подписью руководителя (лицом, исполняющим обязанности руководителя) и главного бухгалтера, подтверждающие расходование средств Гранта.

4.3. Финансовая документация, относящаяся к настоящему договору, должна храниться у Получателя Гранта не менее пяти лет после предоставления отчетности.

4.4. В отчет о достижении значений показателей результативности предоставления Гранта могут включаться показатели результативности, которые были достигнуты в рамках реализации Проекта с момента решения Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса при условии, что эти показатели результативности были достигнуты за счет средств Получателя Гранта в рамках софинансирования Проекта.

4.5. В случае непредставления отчетов об использовании Гранта сумма выплаченного Гранта подлежит возврату Получателем Гранта в Местный бюджет в течение 7 календарных дней со дня получения письменного уведомления от Главного распорядителя и (или) Организатора, но не позднее 23 декабря текущего финансового года.

## 5. Порядок осуществления контроля

5.1. Обязательным условием предоставления Гранта является согласие Получателя Гранта на осуществление в отношении него проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления Гранта Главным распорядителем, Организатором и (или) органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск».

5.2. Главный распорядитель, Организатор и (или) органы муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления и расходования средств Гранта, уведомляют о необходимости возврата Гранта или остатков Гранта в случае выявления фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления Гранта.

5.3. За нарушение условий, целей и порядка предоставления Гранта Получателем Гранта предусмотрены следующие меры ответственности:

1) возврат Гранта (или его части) в соответствии с пунктом 3.14 настоящего порядка;

2) штрафные санкции при не достижении значений показателей результативности предоставления Гранта и (или) иных показателей, установленных Договором в соответствии с пунктом 3.17.



5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, Главный распорядитель, Организатор и Получатель Гранта несут ответственность, предусмотренную Договором и законодательством Российской Федерации.

Главный распорядитель, Организатор и Получатель Гранта несут ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления Гранта в соответствии с законодательством.

5.5. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
грантов в форме субсидии  
в рамках конкурса проектов  
«Молодежь Северодвинска»,  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 16.03.2021 № 90-па

Регистрационный номер/ дата получения заявки (заполняется секретарем Конкурсной комиссии)	
--	--

### ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПРОЕКТОВ «Молодежь Северодвинска»

Просим рассмотреть на конкурсе проектов «Молодежь Северодвинска»  
проект

\_\_\_\_\_ (полное название организации)

\_\_\_\_\_ (наименование проекта)

К заявке прилагаются следующие документы:

1. Проект на конкурс «Молодёжь Северодвинска» (далее соответственно – проект, Конкурс) на бумажном и электронном носителе.
2. Согласие учредителя организации на участие в Конкурсе (для государственных и муниципальных учреждений).
3. Дополнительные документы и материалы (указать при наличии).

Я, руководитель \_\_\_\_\_,  
(название организации)

настоящим подтверждаю, что на первое число месяца подачи заявки:

1) у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность в бюджет муниципального образования «Северодвинск»;

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

3) организация не получала средства из бюджета муниципального образования «Северодвинск» в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка предоставления грантов в форме субсидии в рамках конкурса проектов «Молодежь Северодвинска» в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации Северодвинска;

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

Я подтверждаю согласие на осуществление в отношении организации проверки Администрацией Северодвинска, Управлением общественных связей и молодежной политики и (или) органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии в случае признания организации победителем Конкурса.

Я подтверждаю согласие на публикацию в информационно-коммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемом проекте и иной информации, связанной с Конкурсом.

С условиями Конкурса и Порядком предоставления грантов в форме субсидии в рамках конкурса проектов «Молодежь Северодвинска» ознакомлены.

Достоверность представленных нами сведений гарантируем.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
грантов в форме субсидии  
в рамках конкурса проектов  
«Молодежь Северодвинска»,  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 16.03.2011 № 90-11А

ПРОЕКТ  
на конкурс «Молодёжь Северодвинска»

I. Сведения об организации-заявителе

1	Полное название организации (Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом)	
2	Сокращенное название организации (Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом)	
3	Место нахождения организации (Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес))	
4	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации	
5	Контактные данные руководителя организации (телефон, факс, e-mail)	

6	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя проекта																					
7	Контактные данные руководителя проекта (телефон, факс, e-mail)																					
8	Фамилия, имя, отчество (при наличии) бухгалтера проекта																					
9	Контактные данные бухгалтера проекта (телефон, факс, e-mail)																					
10	Реквизиты организации-заявителя	<table border="1"> <tr> <td>ОГРН</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ИНН/КПП</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Наименование банка</td> <td></td> </tr> <tr> <td>БИК</td> <td></td> </tr> <tr> <td>кор. счет банка</td> <td></td> </tr> <tr> <td>расчетный счет</td> <td></td> </tr> <tr> <td>лицевой счет</td> <td></td> </tr> <tr> <td>КБК</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Веб-сайт</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Группы в соц. сетях</td> <td></td> </tr> </table>	ОГРН		ИНН/КПП		Наименование банка		БИК		кор. счет банка		расчетный счет		лицевой счет		КБК		Веб-сайт		Группы в соц. сетях	
ОГРН																						
ИНН/КПП																						
Наименование банка																						
БИК																						
кор. счет банка																						
расчетный счет																						
лицевой счет																						
КБК																						
Веб-сайт																						
Группы в соц. сетях																						
11	Организация в сети Интернет																					

## II. Описание проекта

1.	Название проекта	
2.	Краткое описание (Не более 3000 символов. Основная идея проекта, краткая информация о деятельности в рамках проекта)	
3.	Начало реализации проекта (ДД.ММ.ГГГГ)	
4.	Окончание реализации проекта (ДД.ММ.ГГГГ)	
5.	Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект. Актуальность проекта для молодежи. (Не более 5000 символов. Опишите конкретные проблемы, решение/снижению остроты которых посвящен проект. Каждая проблема должна быть решаемая в рамках проекта и носить конкретный, а не глобальный характер. Дайте обоснование социальной значимости и остроты каждой)	
6.	Целевые группы проекта (Следует указать одну или несколько целевых групп – людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект. Основная целевая аудитория конкурса «Молодежь Северодвинска» – молодежь от 14 до 35 лет, молодые семьи, работающая молодежь, проживающая на территории г. Северодвинска)	
7.	Цель проекта (Цель должна быть прямой связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта)	



8.	<p><b>Задачи проекта</b> (Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Обозначенные задачи должны лечь в основу календарного плана проекта)</p>					
9.	<p><b>Методы реализации</b> (Каждый из методов/мероприятий должен способствовать достижению цели и задач проекта)</p>					
10.	<p><b>Количественные результаты</b> (Результатами могут быть количество участников конкретных дел, акций, мероприятий, подготовленные и изданные методические рекомендации, обученные на семинарах, публикации в прессе и так далее. Численные результаты должны выражаться в конкретных, измеряемых единицах)</p>					
11.	<p><b>Качественные показатели</b> (Укажите конкретные качественные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта и напрямую связаны с решением поставленной проблемы)</p>					
12.	<p><b>Партнёры проекта и собственный вклад</b> (Необходимо указать партнеров, которые готовы оказать поддержку реализации проекта, а также собственный вклад и ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта. Приложите подтверждающие документы (письма поддержки, соглашения и др.), содержащие информацию о роли и конкретных мерах поддержки в реализации проекта)</p>					
13.	<p><b>Бюджет проекта</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1366 745 1442 1375">Общий бюджет проекта</td> <td data-bbox="1366 103 1442 745">Сумма, запрашиваемая из бюджета</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1442 745 1519 1375"></td> <td data-bbox="1442 103 1519 745"></td> </tr> </table>	Общий бюджет проекта	Сумма, запрашиваемая из бюджета		
Общий бюджет проекта	Сумма, запрашиваемая из бюджета					

14.	<p>Опыт успешной реализации проектов (Опыт организации/команды проекта по реализации социально значимых проектов в соответствующей сфере деятельности)</p>	
15.	<p>Дальнейшее развитие проекта (Укажите планы по реализации проекта после завершения финансирования в рамках конкурса «Молодёжь Северодвинска» и возможные отложенный социальный эффект)</p>	
16.	<p>Информационное сопровождение проекта (Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет)</p>	

III. Календарный план реализации проекта\*

№ п/п	Задача	Методы/Мероприятия	Сроки		Показатели результативности
			Дата начала (ДД.ММ.ГГГГ)	Дата завершения (ДД.ММ.ГГГГ)	
1					
2					
...					

\*В данном разделе описываются те виды деятельности и/или мероприятия, которые будут проведены в рамках Проекта. Каждое из мероприятий должно способствовать достижению цели, задач и иметь четкие показатели результативности. Задачи, методы и показатели результативности должны соответствовать указанным ранее в описании Проекта.



Приложение 3  
к Порядку предоставления  
грантов в форме субсидии  
в рамках конкурса проектов  
«Молодежь Северодвинска»,  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 16.03.2011. № 50-1а

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ

Наименование критерия	Диапазон значений			
	9–10 баллов	6–8 баллов	3–5 баллов	0–2 баллов
Уникальность	Актуальность, востребованность и социальная значимость проекта убедительно доказаны	Проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных и востребованных целевой аудитории проекта, но описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты	Проблема не имеет острой значимости для целевой группы и территории реализации проекта	Актуальность, востребованность и социальная значимость проекта не доказаны
Эффективность	Заявленный бюджет проекта четко соответствует и подтверждает обоснованное (реальное) достижение поставленных цели и задач, полное выполнение календарного плана	В заявке четко изложены ожидаемые результаты проекта, их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию обосновано, вместе с тем содержание запланированной деятельности по	В Проектной заявке изложены ожидаемые результаты проекта, но они не полностью соответствуют критериям целесообразности, измеримости и достижимости. Запланированные	Ожидаемые результаты проекта изложены неконкретно. Проект в целом нуждается в доработке и представляется неэффективным

Логичность	Все разделы Проектной заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания проекта	Достижению указанных результатов (состав мероприятий) не является оптимальным	результаты могут быть достигнуты при меньших затратах	Существенные ошибки в постановке целей, задач, описании мероприятий, результатов проекта делают реализацию такого проекта нецелесообразной
Публичность	Информацию о проекте и команде легко найти в интернете с помощью поисковых запросов и указанных в Проектной ссылке ссылок. Представлен подробный план информационного сопровождения проекта	Деятельность автора проекта (история реализации проекта) периодически освещается в средствах массовой информации. Представлен общий (без конкретизации) план информационного сопровождения проекта	Проект (история реализации проекта) мало освещается в средствах массовой информации и в интернете	Информация о проекте или деятельности автора проекта (история реализации проекта) отсутствует в интернете. План информационного сопровождения проекта отсутствует
Бюджет	Все планируемые расходы целесообразны, реалистичны, детализированы, обоснованы и подтверждены ссылками (документами)	Все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно	Не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с мероприятиями проекта и достижением ожидаемых результатов.	Отсутствуют соответствующие обоснования и комментарии к расходам, из-за этого невозможно точно определить их целесообразность



Свой вклад	Участник Конкурса располагает ресурсами на реализацию проекта и подтверждает реалистичность их привлечения в объеме более 60% бюджета проекта. Участником Конкурса представлено четкое видение дальнейшего развития деятельности по проекту и использования его результатов после завершения грантовой поддержки	определить их состав (детализацию) Участник Конкурса располагает ресурсами на реализацию проекта и подтверждает реалистичность их привлечения в объеме более 40% бюджета проекта. Участником Конкурса представлено четкое видение дальнейшего развития деятельности по проекту и использования его результатов после завершения грантовой поддержки	Уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет более 10% бюджета проекта	Реализация проекта предполагается практически только за счет гранта. Уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет менее 10% бюджета проекта
Прошлый опыт	В Проектной заявке представлено описание собственного опыта участника Конкурса с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; имеются сведения о результативности данных мероприятий; опыт деятельности и ее успешность подтверждаются наградами	У участника Конкурса имеется сопоставимый с содержанием Проектной заявки опыт проектной деятельности (по масштабу и количеству мероприятий)	В Проектной заявке приведено описание собственного опыта участника Конкурса по реализации программ, проектов по выбранному грантовому направлению, но оно не позволяет сделать однозначный вывод о системном и устойчивом характере такой работы и наличии положительных результатов	Участник Конкурса не имеет опыта активной деятельности