



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2025

№ 466-ПП

Мурманск

Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета унитарным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проектов по военно-патриотическому воспитанию молодежи, популяризацией личностей воинов - защитников Отечества

В соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации законов Мурманской области от 26.10.2005 № 671-01-ЗМО «О государственной поддержке общественных объединений в Мурманской области», от 05.03.2012 № 1450-01-ЗМО «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Мурманской области» и государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП, Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

утвердить прилагаемый Порядок предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета унитарным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проектов по военно-патриотическому воспитанию молодежи, популяризацией личностей воинов - защитников Отечества.

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Мурманской области

от 07.07.2025 № 466-ПП

Порядок предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета унитарным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проектов по военно-патриотическому воспитанию молодежи, популяризацией личностей воинов - защитников Отечества

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета на реализацию проектов по военно-патриотическому воспитанию молодежи, популяризации личностей воинов-защитников Отечества, выполняемых юридическими лицами, осуществляющими деятельность на территории Мурманской области, порядок отбора таких организаций с целью предоставления гранта и определяет условия конкурсного отбора на предоставление гранта (далее соответственно - Порядок, участник отбора, грант, отбор).

1.2. 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, Организатор).

1.3. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проектов по военно-патриотическому воспитанию молодежи, популяризацией личностей воинов - защитников Отечества (далее - проекты), в рамках комплекса процессных мероприятий «Создание условий для укрепления единства российской нации и этнокультурного развития народов России в Мурманской области» государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП.

1.4. Грант используется на оплату расходов на реализацию проектов в соответствии с перечнем затрат, определенным приложением № 1 к Порядку.

1.5. Право на получение гранта имеют унитарные некоммерческие организации, одновременно соответствующие следующим критериям (далее - участник отбора, получатель гранта):

- зарегистрированные в качестве юридического лица в муниципальных округах Мурманской области с численностью населения не более 30 тыс.

человек, на территории которых расположены воинские части.

- реализующие проекты по военно-патриотическому воспитанию молодежи и популяризации личностей воинов - защитников Отечества.

1.6. Грант предоставляется на конкурентной основе путем проведения отбора, способом проведения которого является конкурс, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях которых предоставляется грант, в соответствии с критериями оценки, определенными приложением № 2 к Порядку.

1.7. Грант предоставляется в размере, не превышающем запрашиваемую участником отбора сумму, и не может превышать 5 000 000,00 рубля в случае определения одного получателя гранта.

1.8. Срок реализации проектов – до 20 декабря года, в котором получен грант.

1.9. Сведения о гранте подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Информация о проведении отбора и предоставлении гранта по результатам отбора подлежит размещению на официальном сайте Организатора в сети Интернет.

Участник отбора дает согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте Организатора в сети Интернет персональной и иной информации, связанной с отбором.

1.10. Отбор проводится на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» для участников отбора обеспечивается с использованием 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».

2. Порядок проведения отбора

2.1. Информация об объявлении отбора размещается на основании приказа Комитета не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока приема заявок в сети Интернет на официальном сайте Комитета и Едином портале.

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора. Дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Комитета;
- предельный размер гранта;
- результат предоставления гранта;
- срок реализации проекта;
- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которых обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории участников отбора и критерии оценки, показатели критериев оценки заявок;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- объем распределяемого гранта в рамках отбора, порядок расчета размера гранта, установленный правовым актом, правила распределения гранта по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер гранта, предоставляемого победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дату начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее - Соглашение);
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- дату размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и на официальном сайте Комитета в сети Интернет, которая не может

быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора допускается не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 (десяти) календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок участники отбора вправе внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Отбор получателей гранта осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Доступ желающих принять участие в отборе 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».

Взаимодействие Комитета с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме.

Для участия в отборе участники направляют заявку путем ее размещения в системе «Электронный бюджет» посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), перечень которых установлен в приложении № 3 к Порядку.

Каждый из представляемых участником отбора документов направляется в виде одного электронного файла в формате pdf. При этом названия файлов должны позволять идентифицировать их содержание.

Комитету запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, при

наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Комитета имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Комитету по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» (по данным государственных информационных систем), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой представления заявки считается дата подписания заявки участником отбора с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участники отбора вправе направить в Комитет не более 3 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Сроки начала и окончания приема запросов о разъяснении положений объявления: со дня размещения объявления в системе «Электронный бюджет» и не позднее чем за 5 календарных дней до окончания срока подачи заявок.

Комитет в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не более 3 календарных дней со дня поступления запроса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Комитетом разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.3. В случае если в заявку включена информация, содержащая персональные данные, то 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».

2.4. На даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

- участник отбора не является 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;

- участник отбора не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пунктах 1.3 и 1.4 Порядка;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных грантов, субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

- на едином налоговом счете у участника отбора 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;

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

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) организации;
- организация не включена в реестр иностранных агентов в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие.

Заявки на участие в отборе могут быть отозваны участниками отбора до окончания срока приема заявок путем направления Комитету соответствующего обращения, подписанного уполномоченным лицом.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

В случае если участник отбора не представил доработанную заявку до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

2.6. Рассмотрение заявок и подведение итогов отбора осуществляется комиссией Организатора, созданной в целях проведения отбора и осуществления дальнейшего контроля за соблюдением получателями грантов условий и порядка предоставления грантов (далее – комиссия), в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

Состав комиссии утверждается приказом Организатора.

В состав комиссии включаются представители исполнительных органов Мурманской области, подведомственного Комитету учреждения в сфере патриотического воспитания, Общественного совета при Комитете.

Заседание комиссии может быть проведено в очном формате и в режиме видео-конференц-связи.

После окончания срока приема заявок Комитету, а также комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица) Комитета или председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале осуществляются автоматически не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.7. Заявки, поступившие позднее указанной в объявлении даты окончания подачи заявок, комиссией не рассматриваются.

2.8. На стадии рассмотрения заявки отклоняются по следующим основаниям:

- несоответствие участника отбора категориям, установленным пунктом 1.5, и требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в объявлении о проведении отбора документов;

- несоответствие представленной участником отбора заявки требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- несоответствие затрат или расходов на реализацию заявленного проекта перечню затрат, на которые расходуются средства гранта (приложение № 1 к Порядку), или выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в заявке.

2.9. Оценка заявок осуществляется членами комиссии по балльной системе на основании критериев (приложение № 2 к Порядку).

Оценка заявки производится путем суммирования баллов, присвоенных членами комиссии.

По итогам оценки проектов комиссия формирует рейтинг участников отбора в порядке убывания набранных баллов, полученных участником отбора.

В случае если две и более заявки, допущенные для участия в отборе, набирают одинаковое количество баллов, такие заявки ранжируются по дате и времени подачи заявки на участие в отборе (от более ранней к более поздней).

В случае если для участия в отборе подана лишь одна заявка, такая заявка рассматривается и оценивается в соответствии с Порядком. При соответствии участника отбора и заявки категориям, установленным пунктом 1.5, и требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, заявка признается победившей в случае набора не менее 45 баллов.

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

- об отклонении заявки;

- о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 1.5 и 2.4 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие расходов, указанных в финансово-экономическом обосновании (смете) на реализацию проекта, перечню затрат, указанному в приложении № 1 к настоящему Порядку;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

- подача организацией заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

2.11. Решение комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок.

Формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (или иного уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале осуществляются автоматически не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

Формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (или иного уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале осуществляются автоматически не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.13. Протокол подведения итогов отбора размещается на официальном сайте Организатора с указанием страниц данного сайта на едином портале в срок не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты определения победителя (победителей) отбора.

2.14. Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, баллы, присвоенные заявкам по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) гранта, с которым (и) заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему (им) гранта.

2.15. Размер гранта определяется комиссией в соответствии с запрашиваемым размером, указанным в заявке победителя (победителей) отбора, но не более размера гранта, определенного пунктом 1.7 настоящего Порядка.

В случае если суммарный размер грантов победителей отбора превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету как получателю бюджетных средств, доведенных до него на текущий финансовый год на предоставление грантов на цели, предусмотренные пунктом 1.3

настоящего Порядка, перечень получателей гранта определяется:

- исходя из рейтинга заявок, определенного в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку (от наибольшего количества к наименьшему);

- до распределения средств, предусмотренных в бюджете Мурманской области на предоставление грантов на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка, в полном объеме.

В случае если сумма остатка в ходе распределения средств меньше заявленной участником отбора, занявшим следующую позицию в рейтинге, участник отбора имеет право:

- отказаться от предоставления гранта в меньшем объеме. В этом случае средства предлагаются следующему по рейтингу участнику отбора;

- скорректировать проект, результат предоставления гранта и (или) характеристики и финансово-экономическое обоснование (смету) к нему под предложенную сумму гранта.

2.16. В случае уменьшения Комитету лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления гранта в заявленном в объявлении о проведении отбора объеме, Комитетом принимается решение об отмене отбора.

Объявление об отмене проведения отбора с указанием причин размещается на официальном сайте Комитета в сети Интернет с размещением информации на Едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

2.17. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В случае если отбор признан несостоявшимся, Комитет вправе принять решение о повторном проведении отбора.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Перечень затрат, на которые расходуются средства гранта, установлен в приложении № 1 к Порядку.

3.2. Условиями предоставления гранта являются:

3.2.1. Соответствие победителя отбора категориям, установленным пунктом 1.5, и требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.2.2. Запрет на приобретение получателем гранта – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем гранта, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

3.2.3. Предоставление до даты заключения Соглашения победителем отбора Организатору документов, подтверждающих открытие расчетного счета в российской кредитной организации (в случае отсутствия такого счета на дату подписания протокола об итогах отбора).

3.2.4. Наличие согласия победителя отбора, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Комитетом проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

3.2.5. Подписание победителем отбора Соглашения.

3.3. Основанием для предоставления гранта является Соглашение.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

3.4. Комитет в течение 20 календарных дней со дня подписания протокола о предоставлении гранта осуществляет подготовку проектов Соглашений в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Победитель отбора в течение 7 календарных дней, следующих за днем получения проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает Соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

В случае если победитель отбора не подписал Соглашение в установленные сроки, он считается уклонившимся от заключения Соглашения и теряет право на получение гранта.

3.5. Перечисление гранта осуществляется Комитетом в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Соглашения на расчетный счет получателя гранта, открытый в российской кредитной организации.

3.6. Грант подлежит расходованию в течение срока, установленного в Соглашении.

3.7. Не использованные в течение срока, установленного в Соглашении, средства гранта подлежат возврату получателем гранта в доход бюджета

Мурманской области в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня окончания срока, указанного в пункте 3.6 Порядка.

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

3.8. В случае уменьшения Комитету как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, согласуются новые условия предоставления гранта посредством заключения дополнительного соглашения либо Соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Грант носит целевой характер и может быть использован только на финансирование затрат, включенных в перечень затрат, на которые расходуются средства гранта (приложение № 1 к Порядку).

3.10. Результатом предоставления гранта является реализация получателем гранта проекта в соответствии с условиями Соглашения.

Значение результата предоставления гранта устанавливается в Соглашении.

Оценка результата предоставления гранта осуществляется исходя из степени достижения характеристик результата предоставления гранта, значения которых устанавливаются в Соглашении.

3.11. Характеристиками результата предоставления гранта являются:

- количество проведенных мероприятий в рамках проекта, ед.;
- количество муниципальных образований Мурманской области, представители которых являются участниками реализации проекта, ед.;
- количество партнеров, привлеченных в качестве соисполнителей мероприятий проектов (негосударственные организации, муниципальные и государственные учреждения, предприятия, органы власти или местного самоуправления), ед.;
- количество публикаций на сайте либо на официальных страницах в социальных сетях в сети Интернет (при их наличии) получателя гранта о ходе и результатах реализации проекта, ед.

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

- несоответствие представленных получателем гранта документов и информации, определенных приложением № 3 к Порядку, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности информации, представленной победителем отбора;
- несоблюдение условий, установленных пунктами 3.2.3 - 3.2.5 настоящего Порядка.

3.13. 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 не исполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в бюджет Мурманской области.

3.14. Информация о мероприятиях, организуемых в рамках реализации проекта, и (или) об их итогах, распространяемая получателем гранта, материалы, создаваемые в рамках осуществления проекта (печатные, аудио-, видео- и иные мультимедийные материалы), должны включать фразу «с использованием гранта, предоставленного Комитетом молодежной политики Мурманской области».

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет посредством системы «Электронный бюджет» в соответствии с формами, определенными типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Мурманской области:

- отчет о достижении значения результата предоставления гранта, а также характеристик результата;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант.

В качестве подтверждения произведенных расходов к отчету в обязательном порядке прикладываются договоры (соглашения), заключенные с юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также платежные документы, акты выполненных работ, накладные либо иные документы, полученные от юридических или физических лиц и индивидуальных предпринимателей, подтверждающие оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ.

По итогам реализации проекта завершающий отчет представляется в срок до 25 декабря года, в котором получен грант.

Дополнительно к вышеуказанным отчетам получатель гранта представляет посредством системы «Электронный бюджет» следующие отчеты в сроки и по формам, установленным Соглашением:

- содержательный отчет об использовании гранта с приложением фото- и (или) видеоматериалов или иных документов, подтверждающих достижение результата предоставления гранта и его характеристик;

– отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта (контрольных точек) для осуществления предварительной проверки отчетности, представленной получателем гранта.

Указанные подтверждающие документы и отчеты направляются в Комитет с сопроводительным письмом с указанием номера отчета в системе «Электронный бюджет».

4.2. Проверка отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, проводится Комитетом в течение 30 рабочих дней со дня их представления получателем гранта на предмет полноты, достоверности и правильности заполнения отчетности, соблюдения сроков ее представления, соблюдения порядка в части достижения результатов предоставления гранта и целевого использования средств гранта.

По результатам рассмотрения отчетов Комитет принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя гранта посредством системы «Электронный бюджет».

В срок не позднее 7 календарных дней со дня получения информации об отклонении представленной отчетности получатель гранта обязан устранить выявленные недостатки и повторно ее представить посредством системы «Электронный бюджет».

Принятие отчетности получателя гранта Комитетом осуществляется в системе «Электронный бюджет» путем подписания отчетов усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (или иного уполномоченного им лица).

4.3. Получатель гранта несет ответственность за недостоверность представленных сведений об использовании гранта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их несоблюдение

5.1. Комитет осуществляет проверки соблюдения 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.

5.2. Комитет 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 Российской Федерации.

5.3. Остатки гранта, не использованные в отчетном финансовом году и не имеющие подтверждающих документов о фактическом исполнении работ

(оказании услуг) в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателями гранта в текущем финансовом году на лицевой счет Комитета по окончании действия Соглашения, но не позднее 20 января года, следующего за годом получения гранта.

5.4. Грант подлежит возврату в областной бюджет в следующих случаях и размерах:

5.4.1. В случае установления по итогам проверок, проведенных Комитетом как получателем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля, факта нарушения условий предоставления гранта – в полном объеме.

5.4.2. В случае недостижения получателем гранта плановых значений характеристик результата предоставления гранта объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (\sum(1 - P_i / P_{i\max})) / N \times V_{\text{гранта}}, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет;

P_i - фактически достигнутое значение i -й характеристики результата предоставления гранта (в случае если достигнутое значение показателя превышает плановое значение показателя, то при расчете достигнутое значение показателя считается равным плановому значению показателя);

$P_{i\max}$ - плановое значение i -й характеристики результата предоставления гранта, установленное Соглашением;

N - общее количество характеристик результата предоставления гранта;

$V_{\text{гранта}}$ - общий объем предоставленного гранта в соответствии с Соглашением.

5.4.3. В случае выявления фактов нецелевого использования грант подлежит возврату в областной бюджет в объеме, равном сумме нецелевого использования.

5.5. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения о возврате выделенных бюджетных средств направляет получателю гранта требование о возврате средств гранта в областной бюджет с указанием нарушения, суммы, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

5.6. Требование о возврате средств гранта должно быть исполнено получателем гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного требования.

5.7. В случае неисполнения требования Комитета грант подлежит взысканию в областной бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Средства гранта, полученные на основании соглашений (договоров), заключенных между получателем гранта и лицами, являющимися исполнителями (подрядчиками, поставщиками) (далее - исполнители),

подлежат возврату указанными лицами на расчетный счет получателя гранта, открытый в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случаях:

- выявления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, - в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выявления указанного факта;

- выявления Комитетом и органами государственного финансового контроля Мурманской области фактов нарушения порядка и условий предоставления средств гранта - в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выявления указанного факта;

- недостижения значений результатов использования средств гранта - в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выявления указанного факта.

Получатель гранта осуществляет возврат средств гранта, поступивших от исполнителей, в доход областного бюджета в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления указанных средств на расчетный счет получателя гранта.

5.9. Средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией, возвращаются в областной бюджет в порядке и сроки, установленные настоящим разделом.

Перечень затрат, на которые расходуются средства гранта

1. За счет предоставленного гранта получатели гранта вправе осуществлять следующие расходы, связанные с реализацией проекта:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, привлекаемых к реализации мероприятий проекта по срочным трудовым договорам, а также оплата услуг привлеченных к реализации мероприятий проекта специалистов по договорам гражданско-правового характера;

- аренда помещений, сценических и иных площадок в целях проведения мероприятий проекта;

- оплата расходов по приобретению товаров, необходимых для организации и проведения мероприятий проекта, включая приобретение и/или изготовление подарочной, сувенирной, наградной продукции для участников мероприятий проекта;

- оплата услуг по обеспечению мероприятий проекта сценическим, проекционным и прочим оборудованием, услуг по обеспечению светового, звукового, музыкального, фото- и видеосопровождения (в том числе аренда, производство, монтаж и демонтаж, погрузо-разгрузочные работы);

- оплата услуг по рекламно-информационному обеспечению мероприятий проекта, информированию о деятельности организации и издательско-полиграфических услуг;

- оплата услуг по предоставлению доступа к сети Интернет;

- оплата услуг почтовой (курьерской) связи в части расходов, связанных с организацией и проведением мероприятий проекта;

- оплата услуг по предоставлению питания участников проекта;

- расходы по проживанию в имущественном комплексе, предназначенном для оказания гостиничных услуг (бронированию и найму жилого помещения), осуществляемые в рамках выездов участников мероприятий проекта в пределах утвержденной сметы, но не выше стоимости одноместного номера первой категории (стандарт) по фактически произведенным расходам (в случае если проживание в гостинице и питание являются комплексом услуг, оплата производится по фактически произведенным расходам, но не выше стоимости одноместного номера первой категории (стандарт) с питанием);

- расходы по проезду (кроме такси) участников мероприятий проекта к месту проведения мероприятия и обратно (включая комиссионный сбор, услуги по оформлению проездных документов и бронированию, штрафные санкции, связанные с возвратом билетов, в случае переноса (отмены) мероприятия проекта, топливный сбор - при использовании воздушного транспорта, плату за пользование постельными принадлежностями) оплачиваются в размере фактических расходов, но не выше стоимости проезда;

- железнодорожным транспортом - в вагоне экономического класса с четырехместным купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автотранспортных средствах общего пользования (автобусах всех типов) междугородного и пригородного сообщений.

Расходы, связанные с проживанием и проездом участников мероприятий проекта, подтверждаются первичными документами.

2. Расходы, не отраженные в пункте 1, за счет средств субсидии не производятся.

Критерии оценки представленных проектов на получение гранта

Оценка проекта соискателя гранта осуществляется по следующим критериям:

| № п/п | Критерий | Количество баллов |
|-------|--|-------------------|
| 1. | Актуальность и социальная значимость проекта: | |
| | проект является актуальным и социально значимым | 15 |
| | проект не актуален, не социально значим | 0 |
| 2. | Масштаб реализации проекта (количество представителей муниципальных образований - участников проекта): | |
| | охват представителей из 7 и более муниципальных образований | 15 |
| | охват представителей из 6 и менее муниципальных образований | 10 |
| 3. | Наличие помещения у организации: | |
| | имеется помещение для реализации мероприятий проекта до конца 2025 года | 20 |
| | не имеется | 0 |
| 4. | Дополнительные ресурсы, в том числе финансовые, организационные и нематериальные, привлекаемые на реализацию проекта | |
| | наличие дополнительных ресурсов | 20 |
| | отсутствие дополнительных ресурсов | 0 |
| 5. | информационная открытость и публичность при реализации проекта | |

| | | |
|--------|---|-----|
| | наличие информационных ресурсов у организации, действующих не менее года на дату подачи заявки | 10 |
| | отсутствие информационных ресурсов у организации | 0 |
| 6. | Опыт организации по успешной реализации мероприятий по военно-патриотическому воспитанию молодежи и популяризации личностей воинов - защитников Отечества | |
| | имеется | 20 |
| | не имеется | 0 |
| Итого: | | 100 |

**Документы и информация,
представляемые для участия в конкурсном отборе проектов**

1. Заявка на предоставление средств в системе «Электронный бюджет» посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса.

Заявка включает в себя следующую информацию:

1.2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант.

1.3. Описание проекта.

1.4. География проекта.

1.5. Срок реализации проекта.

1.6. Обоснование социальной значимости проекта (при необходимости).

1.7. Целевые группы проекта.

1.8. Цель (цели) и задачи проекта.

1.9. Ожидаемые количественные и (или) качественные результаты проекта.

1.10. Общая сумма расходов, требуемая на реализацию проекта.

1.11. Запрашиваемая сумма гранта.

1.12. План реализации проекта.

1.13. Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант, или финансово-экономическое обоснование (смета) на реализацию проекта по форме, установленной Комитетом.

1.14. Информация о руководителе проекта.

1.15. Информация о команде проекта (при необходимости).

1.16. Информация об участнике отбора, включая:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения организации;

- основные виды деятельности организации;

- контактный телефон организации;

- адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений.

1.17. Заверение о соответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

1.18. Заверение об обеспечении информационного сопровождения мероприятий проекта, установленного пунктом 3.14 настоящего Порядка.

1.19. Согласие участника отбора на осуществление в отношении него Комитетом проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

1.20. Обязательство (заверение) участника отбора на включение в

договоры согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении них Комитетом проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.21. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на интернет-ресурсах информации о получателе гранта, подаваемой им заявке, иной информации о получателе гранта, связанной с предоставлением гранта.

2. Устав организации (со всеми внесенными изменениями).

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

4. Документ, подтверждающий полномочия лица на подачу заявки от имени организации (в случае если заявку подает лицо, не имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица).

5. Реквизиты расчетного счета получателя гранта, открытого в российской кредитной организации, на который подлежат перечислению средства гранта.

6. Письменное подтверждение собственника помещения или лица, имеющего право владения, пользования имуществом (помещением), о предоставлении помещения для реализации проекта (в случае использования в рамках проекта помещений партнеров).

7. Пояснительную записку, включающую:

- описание мероприятий, предусмотренных проектом;
- сведениям о ранее реализованных проектах;
- информацию об общей численности населения в муниципальном округе;
- сведения о расположении на территории муниципального округа войсковых частей.

8. Согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по типовой форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

9. Опись входящих в состав заявки документов.

10. Претендент вправе включить в состав заявки дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсном отборе.

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

контактная информация:

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения» даю свое согласие Комитету молодежной политики Мурманской области, расположенному по адресу: 183020, г. Мурманск, ул. К. Маркса, д. 25а, на обработку моих персональных данных.

Согласие дается мною с целью осуществления любых действий в отношении моих персональных данных.

| Категория персональных данных | Перечень персональных данных |
|-------------------------------|------------------------------|
| Персональные данные | фамилия |
| | имя |
| | отчество |
| | дата рождения |
| | место рождения |
| | образование |
| | профессия |
| | номер телефона |
| | адрес электронной почты |

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Комитетом молодежной политики Мурманской области только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных: _____.

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания, действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано на основании требования субъекта персональных данных, содержащего фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а

также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я,

(фамилия, имя, отчество)

контактная информация:

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения» даю свое согласие Комитету молодежной политики Мурманской области, расположенному по адресу: 183020, г. Мурманск, ул. К. Маркса, д. 25а, на обработку моих персональных данных в форме распространения моих персональных данных.

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц:

| | |
|--|---|
| Портал Правительства Мурманской области | https://gov-murman.ru |
| Официальный сайт Комитета молодежной политики Мурманской области | https://youth.gov-murman.ru/ |
| Официальная страница Комитета молодежной политики Мурманской области в социальной сети «ВКонтакте» | https://vk.com/murmol51 |

Согласие дается мною с целью распространения сведений на официальных информационных ресурсах Комитета молодежной политики Мурманской области.

Настоящее согласие предоставляется для распространения персональных данных неограниченному количеству лиц в следующем порядке:

| Категория персональных данных | Перечень персональных данных |
|-------------------------------|------------------------------|
| Персональные данные | фамилия |
| | имя |
| | отчество |
| | дата рождения |
| | место рождения |
| | образование |
| | профессия |
| | номер телефона |
| | адрес электронной почты |

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Комитетом молодежной политики Мурманской области только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных: _____.

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания, действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано на основании требования субъекта персональных данных, содержащего фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.
