АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2014 № 180

Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск молодежным и детским общественным объединениям города Мурманска и положения о проведении конкурса проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений «Мурманск молодежный»

**(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 26.02.2015** [**№ 498**](consultantplus://offline/ref=B3080D3F74346A9D90A07D7B227921084C6C81584596C2789E5A2A3C635DF31A1E817C16ED85F68ADC038FyBt8M)**, от 16.12.2015 № 3516, от 25.04.2016 № 1084, от 17.04.2017 № 1090, от 06.12.2017 № 3877, от 27.02.2018 № 482, от 15.03.2018 № 648)**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 03.03.2010 № 16-214 «Об утверждении Положения о муниципальной поддержке молодежных и детских общественных объединений в городе Мурманске», в целях реализации муниципальной программы города Мурманска «Развитие образования» на 2018 – 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3238, и поддержки деятельности молодежных и детских общественных объединений города Мурманска постановляю::

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#P46) предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск молодежным и детским общественным объединениям города Мурманска согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. [Положение](#P153) о проведении конкурса проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений «Мурманск молодежный» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Комитету по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (Печкарева Т.В.) обеспечить ежегодное проведение конкурса проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений «Мурманск молодежный».

3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов на предоставление муниципальной финансовой поддержки в форме субсидии молодежным и детским общественным объединениям города Мурманска в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска на указанные цели в соответствующем финансовом году.

4. Отделу информационно-аналитической работы и взаимодействия со СМИ администрации города Мурманска (Малышкина Е.А.) обеспечить информирование населения города Мурманска в средствах массовой информации о конкурсе проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений «Мурманск молодежный».

5. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) организовать размещение настоящего постановления с [приложениями](#P46) на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

6. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с [приложениями](#P46).

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л.М.

Глава администрации города Мурманска А.И.Сысоев

Приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 29.01.2014 № 180

Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск молодежным и детским общественным объединениям города Мурманска

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск молодежным и детским общественным объединениям города Мурманска (далее - Порядок) определяет:

1.1.1. Общие положения, в том числе:

- цели предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск (далее - бюджет города Мурманска) молодежным и детским общественным объединениям (далее - Субсидия);

- наименование главного распорядителя средств бюджета города Мурманска, осуществляющего предоставление Субсидии;

- категории и (или) критерии отбора получателей Субсидии.

1.1.2. Условия и порядок предоставления Субсидии.

1.1.3. Требования к отчетности.

1.1.4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат молодежных и детских общественных объединений, связанных с реализацией проекта (программы) - комплекса мероприятий, направленных на социальное становление, развитие и самореализацию детей и молодежи в общественной жизни, а также в целях охраны и защиты их прав и свобод (далее - Проект).

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, осуществляющим предоставление Субсидии в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Мурманска на соответствующий финансовый год и плановый период и в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидий, является комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (далее - Комитет).

1.4. К категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся молодежные и детские общественные объединения, соблюдающие следующие условия:

- являются юридическими лицами;

- осуществляют свою деятельность на территории города Мурманска не менее одного года с момента государственной регистрации;

- численность составляет не менее 5 человек.

Молодежные и детские объединения, не являющиеся юридическими лицами, могут обращаться за муниципальной поддержкой при условии реализации проекта (программы) совместно с молодежными или детскими объединениями, являющимися юридическим лицом, на основании договора о совместной деятельности.

Критерием отбора получателей Субсидии является проведение конкурса проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений «Мурманск молодежный» среди молодежных и детских общественных объединений города Мурманска и определение его победителей (далее - Конкурс, Получатели субсидии).

Порядок проведения Конкурса, определения победителей, размер Субсидии определяется положением о проведении конкурса проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений «Мурманск молодежный».

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Для получения Субсидии Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания протокола заседания конкурсной комиссии представляет в Комитет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

2.2. Комитет рассматривает представленные Получателем субсидии документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их получения.

2.3. В случае непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных в [пункте 2.1](#P77) настоящего Порядка документов или недостоверности представленной Получателем субсидии информации Комитет на следующий день после окончания срока рассмотрения документов принимает решение об отказе Получателю субсидии в предоставлении Субсидии и доводит до сведения получателя Субсидии.

2.4. В случае предоставления Получателем субсидии документов в полном объеме, а также достоверной информации, Комитет на следующий день после окончания срока рассмотрения документов издает приказ о выделении средств на реализацию Проектов, в котором утверждается перечень Получателей субсидии и соответствующие размеры Субсидии.

К направлениям расходов относятся:

- оплата товаров, работ, услуг;

- арендная плата;

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

Субсидии не предоставляются:

- на реализацию Проектов, проводимых молодежными и детскими коммерческими организациями;

- на реализацию Проектов, проводимых молодежными и детскими религиозными организациями;

- на реализацию Проектов, проводимых молодежными и детскими объединениями, учреждаемыми либо создаваемыми политическими партиями;

- на реализацию Проектов, проводимых молодежными и студенческими объединениями, являющимися профессиональными союзами;

- при наличии неисполненных обязательств по ранее предоставленной Субсидии с истекшим сроком предоставления отчетных документов.

Порядок расчета размера субсидии устанавливается в Положении о проведении конкурса проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений "Мурманск молодежный".

Максимальный размер Субсидии на реализацию Проекта в рамках Конкурса составляет 500000 (пятьсот тысяч) рублей.

Источником финансового обеспечения получения средств является бюджет муниципального образования город Мурманск.

2.5. Предоставление Субсидии производится на основании соглашения о предоставлении Субсидии, заключенного между Комитетом и Получателем субсидии, по типовой форме, утвержденной управлением финансов администрации города Мурманска (далее - Соглашение).

Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидии, являются:

- согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск (далее – орган муниципального финансового контроля) проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных 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 целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии.

В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания приказа о выделении средств на реализацию Проектов, Комитет направляет Получателю субсидии подписанный председателем Комитета проект Соглашения.

Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения.

2.6. Настоящим Порядком устанавливается требование, которому должны соответствовать Получатели субсидии на дату, установленную пунктом 2.1 настоящего Порядка: Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.7. Показателем результативности использования Субсидии является выполнение мероприятий Проекта, указанных в Заявке.

2.8. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения подписанного Получателем субсидии Соглашения Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения Субсидии на лицевой счет Комитета.

Управление финансов администрации города Мурманска в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения кассового плана выплат перечисляет Субсидию на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета осуществляет платеж в размере 100 % суммы Субсидии, указанной в Соглашении.

В 4 квартале соответствующего финансового года перечисление денежных средств Получателю субсидии производится не позднее 25 декабря.

2.9. Субсидия перечисляется на расчетный счет, указанный Получателем субсидии в Соглашении.

2.10. Получатели субсидии обязаны вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

2.11. Расторжение Соглашения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении Субсидии по типовой форме, утвержденной управлением финансов администрации города Мурманска (далее – дополнительное соглашение о расторжении).

2.11.1. Расторжение Соглашения возможно по соглашению сторон.

2.11.2. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется Комитетом в случаях:

- реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;

- нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением;

- недостижения Получателем субсидии установленных Соглашением показателей результативности предоставления Субсидии.

Расторжение Соглашения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о расторжении в следующем порядке:

- Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения информации о наступлении случаев, служащих основанием для одностороннего расторжения Соглашения, или письменного обращения Получателя субсидии направляет Получателю субсидии проект дополнительного соглашения о расторжении на бумажном носителе, подписанный председателем Комитета;

- Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта дополнительного соглашения о расторжении направляет в Комитет подписанный руководителем Получателя субсидии экземпляр дополнительного соглашения о расторжении.

2.11.3. Расторжение Соглашения Получателем субсидии в одностороннем порядке не допускается.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания реализации Проекта представляет в Комитет отчет по типовой форме, утвержденной управлением финансов администрации города Мурманска, который содержит информацию:

- о достижении значений показателей результативности, указанных в [пункте 2.7](#P105) настоящего Порядка;

- о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

3.2. Отчетная документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяется подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

В предоставляемых документах не допускаются поправки и исправления.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Комитет и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателями субсидий.

4.1.1. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления Получателем субсидии Отчета и подтверждающих документов осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее - Проверка).

В случае поступления Отчета и подтверждающих документов в срок до 16 декабря текущего финансового года проверка осуществляется в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года.

В случае поступления Отчета и подтверждающих документов после 16 декабря отчетного финансового года проверка осуществляется в срок не позднее 15 января текущего финансового года.

4.1.2. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями [Порядка](consultantplus://offline/ref=B3080D3F74346A9D90A07D7B227921084C6C81584694C67D955A2A3C635DF31A1E817C16ED85F68ADC038EyBtCM) осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 N 14-204.

4.1.3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями [Порядка](consultantplus://offline/ref=B3080D3F74346A9D90A07D7B227921084C6C81584592CA7D9D5A2A3C635DF31A1E817C16ED85F68ADC038EyBtBM) осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 N 3126.

4.1.4. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае выявления по результатам Проверки фактов нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее - Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

4.3. В случае установления по результатам Проверки фактов недостижения Получателем субсидии показателей, указанных в [пункте 2.7](#P105) настоящего Порядка Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее - Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

4.4. В случае установления по результатам Проверки образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее - Извещение).

Возврат остатков Субсидии производится Получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

4.5. В случае установления по результатам Проверки образования неиспользованного в текущем финансовом году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии Извещение.

Возврат остатков Субсидии производится Получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

4.6. В случае, если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные [пунктами 4.2](#P134) - [4.5](#P140) настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета города Мурманска в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 2 к постановлению администрации города Мурманска от 29.01.2014 № 180

Положение о проведении конкурса проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений «Мурманск молодежный»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении конкурса проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений «Мурманск молодежный» (далее - Положение, Конкурс) определяет:

- требования к соискателям, представляющим конкурсные заявки на участие в Конкурсе;

- требования к оформлению документов на участие в Конкурсе;

- порядок представления и приема документов на участие в Конкурсе;

- состав и порядок работы конкурсной комиссии по определению победителей Конкурса;

- порядок проведения Конкурса и определения победителей Конкурса.

1.2. Цель проведения Конкурса - отбор проектов молодежных и детских общественных объединений, имеющих право на получение субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений (далее - Объединения, Субсидия, Проект).

Под Проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на социальное становление, развитие и самореализацию детей и молодежи в общественной жизни города Мурманска, предусмотренных [решением](consultantplus://offline/ref=B3080D3F74346A9D90A07D7B227921084C6C81584394C57B955A2A3C635DF31Ay1tEM) Совета депутатов города Мурманска от 03.03.2010 № 16-214 «Об утверждении Положения о муниципальной поддержке молодежных и детских общественных объединений в городе Мурманске».

1.3. Основным принципом организации и проведения отбора Проектов для предоставления Объединениям Субсидии является создание равных условий для всех соискателей и участников Конкурса.

Соискателями считаются молодежные и детские общественные объединения, представившие конкурсные заявки на участие в Конкурсе (далее - Соискатели).

Участниками Конкурса считаются Соискатели, допущенные к участию в Конкурсе решением конкурсной комиссии по определению победителей конкурса Проектов, сформированной и действующей в соответствии с настоящим Положением (далее - Конкурсная комиссия, Участники Конкурса).

1.4. Победителям Конкурса предоставляются Субсидии в соответствии с порядком предоставления субсидии молодежным и детским общественным объединениям города Мурманска (далее - Порядок).

1.5. Организацию и проведение Конкурса осуществляет комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (далее - Комитет).

Комитет выполняет следующие функции:

- организует проведение заседаний Конкурсной комиссии;

- предоставляет разъяснения по вопросам проведения Конкурса и оформления документов на Конкурс;

- принимает в соответствии с установленными сроками оформленные документы от Соискателей на участие в Конкурсе;

- оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

- информирует Участников Конкурса о результатах проведения Конкурса;

- готовит проекты соглашений с победителями Конкурса, организует процесс их заключения;

- обеспечивает в установленном порядке хранение представленных Соискателями конкурсных заявок на участие в Конкурсе.

2. Требования к Соискателям

2.1. К участию в Конкурсе допускаются Объединения, соблюдающие следующие условия:

- являются юридическими лицами;

- осуществляют свою деятельность на территории города Мурманска не менее одного года с момента его государственной регистрации;

- численность составляет не менее 5 человек;

- не находятся в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

Объединения, не являющиеся юридическими лицами, допускаются к участию в Конкурсе при условии реализации Проекта совместно с Объединениями, являющимися юридическими лицами, на основании договора о совместной деятельности.

2.2. Участниками Конкурса не могут быть:

- коммерческие организации;

- религиозные организации;

- объединения, учреждаемые либо создаваемые политическими партиями;

- молодежные и студенческие объединения, являющиеся профессиональными союзами

3. Требования к оформлению документов на участие в Конкурсе

3.1. Пакет документов на участие в Конкурсе готовится Соискателем в соответствии с требованиями настоящего Положения и передается Комитету в сроки, указанные в извещении о Конкурсе. Расходы Соискателя на подготовку пакета документов возмещению не подлежат.

3.2. Пакет документов на участие в Конкурсе включает в себя:

- [заявку](#P308) на участие в Конкурсе согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- [заявление](#P355) на участие в Конкурсе согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- копии учредительных документов Соискателя (устав, свидетельство о государственной регистрации);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о Соискателе, выданная не ранее чем за один месяц до окончания срока приема Заявок;

- копию протокола общего собрания об избрании руководителя Объединения с указанием его членов;

- информацию о деятельности Соискателя за год, предшествующий Конкурсу (сведения о реализованных Проектах в сфере молодежной политики);

- план мероприятий Соискателя на текущий финансовый год;

- дополнительную информацию о Соискателе, относящуюся к данному Проекту (брошюры, ежегодные отчеты, рецензии, письма-поддержки Проекта от соорганизаторов Проекта);

- договор о совместной деятельности в случае реализации Проекта двумя (или более) Объединениями;

- справка в произвольной форме об отсутствии задолженности по ранее представленным средствам бюджета муниципального образования город Мурманск на безвозмездной и безвозвратной основе;

- копии документов о признании Объединения исполнителем общественно полезных услуг и внесении Объединения в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно-полезных услуг (при наличии).

3.3. Заявка и прилагаемые к ней документы оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, сброшюровываются в одну или несколько папок, нумеруются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Соискателя, заверяется подписью руководителя Соискателя и печатью Соискателя (при наличии). Последовательность подшивки документов должна соответствовать последовательности документов, указанных в Заявке.

3.4. Исправления в документах не допускаются.

3.5. Размер средств, запрашиваемых по Заявке на реализацию Проекта в рамках Конкурса, не должен превышать максимальный размер Субсидии, предусмотренный Порядком.

4. Порядок предоставления и приема документов

на участие в Конкурсе

4.1. Заявка представляется Соискателем в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурса, на бумажном носителе в Комитет по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, дом 11, тел. (8152) 45-36-14, 45-35-57.

4.2. Комитет регистрирует Заявку в день ее поступления и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку предоставленных документов на их соответствие требованиям настоящего Положения (далее - Проверка).

4.3. В случае несоблюдения Соискателем требований, предусмотренных [разделом 3](#P193) настоящего Положения, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения Проверки направляет Соискателю уведомление об отказе в приеме документов на участие в Конкурсе с указанием причин отказа.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению в сроки приема Заявок, указанные в извещении о проведении Конкурса, при соблюдении условий, предусмотренных в [разделе 3](#P193) настоящего Положения.

4.4. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям [раздела 3](#P193) настоящего Положения производится Комитетом в сроки, установленные [пунктом 4.2](#P215) настоящего Положения.

4.5. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения Комитет в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурса, направляет их на рассмотрение Конкурсной комиссии.

4.6. Заявка может быть отозвана Соискателем до окончания срока подачи Заявок путем направления Комитету соответствующего письменного обращения. Отозванные Заявки не учитываются при определении количества Заявок, представленных на участие в Конкурсе.

4.7. Заявки, допущенные к участию в Конкурсе, по окончании Конкурса Соискателям не возвращаются.

4.8. Соискатель для разъяснения содержания и требований Положения вправе обратиться по данному вопросу в Комитет в письменном виде по почте или на адрес электронной почты не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока приема Заявок.

Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса обязан направить ответ в письменном виде на запрос Соискателя по почте или на адрес электронной почты.

5. Состав и порядок работы Конкурсной комиссии

5.1. Персональный состав Конкурсной комиссии, в том числе кандидатуры председателя, заместителя и секретаря, утверждаются постановлением администрации города Мурманска.

5.2. В состав Конкурсной комиссии включаются семь человек: два представителя от Совета депутатов города Мурманска (по согласованию), два представителя Комитета, один представитель администрации города Мурманска, один представитель средств массовой информации, один представитель централизованной бухгалтерии по обслуживанию структурных подразделений администрации города Мурманска.

В состав Конкурсной комиссии не могут входить лица, являющиеся учредителями, членами, работниками Соискателей или Участников Конкурса.

5.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, [решением](consultantplus://offline/ref=B3080D3F74346A9D90A07D7B227921084C6C81584394C57B955A2A3C635DF31Ay1tEM) Совета депутатов города Мурманска от 03.03.2010 № 16-214 "Об утверждении Положения о муниципальной поддержке молодежных и детских общественных объединений в городе Мурманске", а также настоящим Положением.

5.4. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если в его работе приняло участие более половины членов состава Конкурсной комиссии.

5.5. Сроки заседания Конкурсной комиссии указываются в извещении о проведении Конкурса.

5.6. На заседании Конкурсная комиссия определяет победителей из числа Участников Конкурса. Каждый член Конкурсной комиссии оценивает Заявки по критериям, определенным [разделом 6](#P236) настоящего Положения.

5.7. Каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов по результатам открытого голосования.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании. В случае равенства голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

5.8. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами заседаний Конкурсной комиссии, которые подписываются председателем и секретарем Конкурсной комиссии.

6. Порядок проведения Конкурса и определение победителей Конкурса

6.1. Информирование о порядке и условиях проведения Конкурса и о его результатах осуществляется Комитетом:

- посредством размещения извещения о проведении Конкурса на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет ([www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru)) в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала Конкурса;

- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении представителя Объединения в Комитет по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, дом 11, тел. (8152) 45-36-14, 45-35-57, электронный адрес: [ksdm@citymurmansk.ru.](mailto:ksdm@citymurmansk.ru.)

6.2. Извещение об условиях и предмете Конкурса, его критериях, требованиях к участникам, порядка оценки конкурсных заявок, о месте и сроках проведения Конкурса, порядке представления заявок на участие в Конкурсе, а также порядка и сроков объявления результатов (определения победителей и предоставления субсидии) и их размер размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru). Срок приема документов не может быть менее 10 рабочих дней со дня размещения извещения.

6.3. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки Участников и определяет победителей Конкурса по итогам рассмотрения Проектов не позднее 10 рабочих дней с момента окончания приема заявок.

6.4. Оценка представленных на Конкурс Проектов осуществляется Конкурсной комиссией по 100-балльной шкале в соответствии с критериями оценок для Проектов.

6.5. Критерии оценки Проектов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Критерии оценки | Баллы | Вес критерия (i) |
| A | Значимость Проекта (вклад в решение общественно значимых задач на территории города Мурманска) | 0 - 100 | 0,4 |
| B | Масштабность Проекта - привлечение партнеров к реализации Проекта, дополнительных источников финансирования | 0 - 100 | 0,1 |
| C | Уникальность Проекта (предложение новых способов в решении заявленных проблем) | 0 - 100 | 0,1 |
| D | Эффективность Проекта - достижение видимых результатов в соответствии с затраченными ресурсами | 0 - 100 | 0,3 |
| E | Адресность Проекта - ориентация на молодежь и решение ее социальных проблем | 0 - 100 | 0,1 |

6.6. Размер Субсидии рассчитывается на основе баллов, полученных каждым отобранным Проектом в соответствии с критериями оценки, установленными в рамках проведения Конкурса.

6.6.1. Максимальный размер Субсидии на реализацию Проекта в рамках Конкурса составляет 500000 (пятьсот тысяч) рублей.

6.6.2. Конкурсная комиссия выполняет расчет итогового рейтинга каждой Заявки по следующей формуле:

G = F / y;

F = Ai + Bi + Ci + Di + Ei;

где:

G - итоговая оценка Заявки (баллы);

F - сумма баллов каждого из членов жюри по каждому из критериев оценки;

A, B, C, D, E - критерии оценки;

i - вес критерия;

y - количество присутствующих членов Конкурсной комиссии.

6.7. Проект, набравший:

- от 90 до 100 баллов, получает 100 % запрашиваемой по Заявке суммы, но не более установленного в соответствии с [пунктом 6.6.1](#P273) максимального размера Субсидии;

- от 70 до 90 баллов, получает 75 % запрашиваемой по Заявке суммы, но не более установленного в соответствии с [пунктом 6.6.1](#P273) максимального размера Субсидии;

- от 50 до 70 баллов, получает 50 % запрашиваемой по Заявке суммы, но не более установленного в соответствии с [пунктом 6.6.1](#P273) максимального размера Субсидии.

Проект, набравший менее 50 баллов, не получает Субсидию.

6.8. Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола заседания Конкурсной комиссии по определению победителей Конкурса:

- издает приказ о предоставлении Субсидии на реализацию Проектов победителям Конкурса;

- размещает результаты конкурса на официальном сайте Комитета в сети Интернет (www.komitet51.ru) и на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru).

6.9. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

- для участия в Конкурсе Заявок не поступило или поступила одна Заявка;

- к участию в Конкурсе ни один из Соискателей, подавших Заявки, не допущен.

6.10. По письменному запросу Участника Комитет обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса предоставить ему выписку из решения Конкурсной комиссии.

Приложение N 1к Положению

Регистрационный номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка на участие в конкурсе проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений «Мурманск молодежный»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование молодежного или детского общественного объединения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во страниц одного экземпляра |
| 1 | Заявление на участие в конкурсе проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений «Мурманск молодежный» |  |
| 2 | Копии учредительных документов (устав, свидетельство о государственной регистрации) |  |
| 3 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о Соискателе, выданная не ранее чем за один месяц до окончания срока приема Заявок |  |
| 4 | Копия протокола общего собрания об избрании руководителя Объединения с указанием его членов |  |
| 5 | Информация о деятельности Соискателя за год, предшествующий Конкурсу |  |
| 6 | План мероприятий Соискателя на текущий финансовый год |  |
| 7 | Дополнительная информация о Соискателе, относящаяся к данному Проекту (брошюры, ежегодные отчеты, рецензии, письма-поддержки Проекта от соорганизаторов Проекта) |  |
| 8 | Договор о совместной деятельности в случае реализации Проекта двумя (или более) Объединениями |  |
| 9 | Справка в произвольной форме об отсутствии задолженности по ранее представленным средствам бюджета муниципального образования город Мурманск на безвозмездной и безвозвратной основе |  |
| 10 | Копия документа о признании Объединения исполнителем общественно полезных услуг и внесении Объединения в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг (при наличии) |  |

Руководитель объединения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.)

М.П.

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки рассмотрения с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(направлено на рассмотрение конкурсной комиссии, направлено уведомление об отказе в приеме документов на участие в конкурсе)

Приложение № 2 к Положению

Заявление на участие в конкурсе проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений «Мурманск молодежный»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Титульный лист (все разделы заполняются Объединением) | | | | | |
| Полное название молодежного или детского общественного объединения: | | |  | | |
| Ф.И.О. руководителя Проекта, должность в Объединении | | |  | | |
| Название Проекта | | |  | | |
| Проблема, на решение которой направлен Проект | | |  | | |
| Краткое описание предыдущей деятельности, если данный Проект является ее продолжением | | |  | | |
| Цель и задачи Проекта | | |  | | |
| Описание основных этапов Проекта, этапы и сроки реализации Проекта | | |  | | |
| Ожидаемые результаты Проекта (перечислить конкретные ожидаемые результаты, обеспечивающие реализацию цели и задачи Проекта) | | |  | | |
| Показатели (указать показатели (индикаторы), которые будут использованы для оценки развития Проекта и его результатов, и как результаты Проекта могут быть измерены (оценены).  Необходимо указать индикатор оценки каждого мероприятия Проекта | | |  | | |
| Календарный план реализации Проекта (представить детальное расписание Проекта, включая планируемые даты начала и окончания работ, описанные в этой заявке. Указать отдельные этапы работ, если это применимо) | | |  | | |
| Запрашиваемый объем финансирования Проекта | | | | | |
| Общий бюджет Проекта, руб. | | | |  | |
| Запрашиваемая сумма в рамках конкурса, руб. | | | |  | |
| Наименование расходов | Запрашиваемая сумма, руб. | Вклад из других источников, руб. | | Всего, руб. | Обоснование необходимых расходов |
| Оплата товаров, работ, услуг, в том числе |  |  | |  |  |
|  |  | х | | х | х |
| Арендная плата, в том числе |  |  | |  |  |
|  |  | х | | х | х |
| Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ, в том числе |  |  | |  |  |
| Итого |  |  | |  |  |
| 2. Дополнительная информация об Объединении | | | | | |
| Адрес Объединения (+индекс) | | Фактический | | | |
| Почтовый | | | |
| Телефон/факс | |  | | | |
| Электронная почта | |  | | | |
| Интернет-страница | |  | | | |
| Организационно-правовая форма объединения (как в свидетельстве о регистрации) | |  | | | |
| Партнеры (Если в Проекте участвует более одного Объединения, представить информацию о других партнерах) | |  | | | |
| Наименование организации - партнера | |  | | | |
| Адрес организации - партнера (+ индекс) | | Фактический | | | |
| Почтовый | | | |
| Телефон/факс (+ код города) | |  | | | |
| Электронная почта | |  | | | |
| Интернет-страница | |  | | | |
| Ф.И.О. контактного лица организации - партнера | |  | | | |
| Сотрудники Проекта (представить список всех сотрудников объединения (включая руководителя Проекта и внешних консультантов, которые будут участвовать в Проекте) Указать их роль в Проекте | |  | | | |
| Информация о деятельности объединения (описать цели объединения и его историю (кратко). Указать главные достижения и существующие направления работы (основные направления) | |  | | | |
| Место Проекта в контексте социально-экономического развития города Мурманска | |  | | | |
| Ф.И.О., должность, телефон руководителя Проекта | |  | | | |
| Руководитель Объединения (Ф.И.О., должность, телефон) | |  | | | |
| 3. Реквизиты Объединения | | | | | |
| ИНН Объединения | |  | | | |
| КПП Объединения | |  | | | |
| Наименование учреждения банка | |  | | | |
| Местонахождение банка | |  | | | |
| Номер расчетного счета Объединения | |  | | | |
| Корреспондентский счет | |  | | | |
| БИК банка | |  | | | |
| Наименование объединения (как в платежных поручениях) | |  | | | |

Руководитель объединения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.)

Руководитель Проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)