



Администрация города Благовещенска
Амурской области

10.07.2020

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2152

№ _____

г. Благовещенск

О внесении изменений в Порядок предоставления муниципального гранта в сфере молодежной политики города Благовещенска, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 13.11.2019 № 3908

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 07.12.2019 г. № 1615 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе»

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Порядок предоставления муниципального гранта в сфере молодежной политики города Благовещенска, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 13.11.2019 № 3908 изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению в официальном сетевом издании pra.admblag.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Хопатько В.А.

Мэр города Благовещенска

В.С. Калита

В.С. Калита

Приложение
к постановлению администрации
города Благовещенска
от _____ № _____

Порядок
предоставления муниципального гранта в сфере молодежной политики
города Благовещенска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципального гранта в сфере молодежной политики города Благовещенска (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе» и определяет цели, условия, порядок предоставления муниципального гранта в сфере молодежной политики в форме субсидии некоммерческим социально ориентированным организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (далее – муниципальный грант), порядок формирования конкурсной комиссии, критерии отбора, порядок проведения конкурсного отбора, порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим грант, и органом финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта его получателями.

1.2. Целью предоставления муниципального гранта является финансовое обеспечение затрат некоммерческим социально ориентированным организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, связанных с реализацией социально значимых для города Благовещенска проектов в рамках основных направлений государственной молодежной политики в целях поддержки гражданских инициатив населения, способствующих социально - экономическому развитию города Благовещенска.

1.3. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация, осуществляющая свою деятельность на территории муниципального образования города Благовещенска, имеющая статус юридического лица в соответствии с

требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящего Порядка, подавшая заявку на предоставление гранта;

грантополучатель - заявитель, признанный победителем по итогам конкурсного отбора на предоставление муниципального гранта и заключивший договор о предоставлении муниципального гранта в форме субсидии;

заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для участия в конкурсном отборе;

социально-значимый проект - комплекс мероприятий, направленных на решение социальных проблем и достижение конкретных результатов, реализуемых (предлагаемых для реализации) в рамках основных направлений государственной молодежной политики на территории города Благовещенска социально ориентированными некоммерческими организациями в сферах деятельности, указанных в части 1 статьи 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7 –ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Благовещенска (далее – грантодатель), уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является управление по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации города Благовещенска (далее – Управление).

1.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение заявок, является комиссия по проведению конкурсного отбора по предоставлению муниципального гранта в сфере молодежной политики города Благовещенска (далее – конкурсная комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации города Благовещенска, осуществляющая свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком. Председатель конкурсной комиссии определяется при утверждении состава комиссии.

1.6. Предоставление муниципального гранта в форме субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства городского бюджета.

1.7. Муниципальный грант предоставляется грантополучателям, которые соответствуют на дату подачи заявки следующим критериям:

1) осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности, установленных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2) не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

3) не получают в текущем финансовом году средства из городского

бюджета на цели предусмотренные заявленным социально значимым проектом;

4) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Благовещенска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Благовещенска;

5) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

6) не находятся в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) не являются политическими партиями, профессиональными союзами и религиозными организациями, а также организациями, представители которых включены в состав конкурсной комиссии.

2. Условия и порядок проведения конкурсного отбора и предоставления гранта

2.1. Муниципальный грант предоставляется грантополучателю по результатам конкурсного отбора.

2.2. Сроки проведения конкурсного отбора на получение гранта утверждаются постановлением администрации города Благовещенска.

2.3. Управление размещает информационное сообщение о проведении конкурсного отбора на официальном сайте администрации города Благовещенска «благовещенск.рф» и публикует в газете «Благовещенск» не позднее чем за 7 (семь) дней до даты начала приема заявок.

2.4. Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать:

2.4.1. сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на официальный сайт администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где размещен текст настоящего Порядка;

2.4.2. адрес Управления, по которому представляются заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием заявок.

2.4.3. дату начала приема заявок на участие в конкурсном отборе;

2.4.4. дату окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе;

2.4.5. сроки рассмотрения заявок конкурсной комиссией;

2.4.6. перечень номинаций конкурсного отбора.

2.5. Заявители направляют в Управление:

2.5.1. заявку, подготовленную в соответствии с требованиями согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.5.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную налоговым органом не ранее

чем за два месяца до окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе;

2.5.3. копию устава;

2.5.4. справку о наличии банковского счета;

2.5.5. доверенность или иные документы, подтверждающие наличие у лица, представившего документы, полномочий на их представление от имени организации-заявителя.

2.6. Заявка представляется на бумажном носителе в печатном варианте и на электронном носителе.

Заявка и приложенные к ней документы должны быть сброшюрованы в одну папку, листы пронумерованы, скреплены печатью, подписаны (заверены) полномочными лицами.

Заявка подается лично руководителем организации-заявителя либо представителем, действующим на основании доверенности, с представлением документа, удостоверяющего личность.

Подача заявки по почте не предусмотрена.

2.7. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

2.8. Управление регистрирует заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления.

2.9. Документы, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, не принимаются.

2.10. Заявитель имеет право внести изменения в поданную заявку в срок до принятия решения о его допуске к конкурсному отбору.

2.11. Заявитель имеет право отозвать поданную заявку для участия в конкурсном отборе путем письменного уведомления, направленного в Управление до окончания срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора.

2.12. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в Управление сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Материалы, входящие в состав заявки, по окончании конкурсного отбора заявителям не возвращаются и могут быть использованы в работе администрации города Благовещенска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявки и документов осуществляет проверку заявки и документов, представленных заявителем, и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске к конкурсному отбору, о котором информирует заявителя в 5 (пяти) дневный срок со дня принятия решения.

2.15. Основаниями для отказа в допуске к конкурсному отбору являются:

2.15.1. несоответствие заявителя требованиям, установленным п. 1.7 настоящего Порядка;

2.15.2. несоответствие заявки требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка,

2.15.3. предоставление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка и (или) предоставление недостоверных сведений и документов;

2.15.4. наличие принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки (государственной и (или) муниципальной поддержки, совпадающей по форме, виду, срокам, условиям ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

2.15.5. предоставление социально значимого проекта, предусматривающего использование муниципального гранта на финансирование текущей деятельности некоммерческих социально ориентированных организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, не связанной с реализацией социально значимого проекта, в том числе на строительство зданий, приобретение офисной мебели, ремонт помещений, текущую оплату аренды помещений и коммунальных услуг, а также на выплату заработной платы членам команды проекта, оплату налогов.

2.15.6. предоставление завершенных проектов и коммерческих проектов, ориентированных на извлечение прибыли.

2.16. Заявки, по которым приняты решения о допуске заявителей к конкурсному отбору, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о допуске к конкурсному отбору передаются в конкурсную комиссию.

2.17. Функции конкурсной комиссии:

2.17.1. оценивает заявки и определяет победителей конкурсного отбора;

2.17.2. определяет размер финансирования социально значимых проектов, победивших в конкурсном отборе.

В случае если совокупный размер грантов, запрашиваемых победителями согласно их заявкам, превышает объемы лимитов бюджетных обязательств, доведенных до грантодателя, размер гранта уменьшается конкурсной комиссией исходя из приоритетных статей сметы расходов на реализацию социально значимого проекта.

2.17.3. принимает решение об изменении статей расходов на реализацию социально значимого проекта.

2.18. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени заседания конкурсной комиссии не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания конкурсной комиссии.

2.19. Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от списочного состава конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее работе лично, делегирование полномочий не допускается.

2.20. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения договора о предоставлении муниципального гранта с заявителями, ставшими победителями.

2.21. Конкурсная комиссия оценивает заявки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявок в следующем порядке:

2.21.1. Члены конкурсной комиссии проводят оценку заявок и принимают по ним решения по балльной системе оценки, на основании критериев конкурсного отбора согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и оформляют заключение.

2.21.2. Секретарь конкурсной комиссии на основании заключений членов конкурсной комиссии по каждой заявке заполняет итоговую ведомость, в которой по показателям оценки выводится итоговый балл путем суммирования баллов по всем критериям. Итоговая ведомость составляется в произвольной форме, подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

2.21.3. Победителями конкурсного отбора признаются заявители, заявки которых набрали 300 и более баллов.

2.21.4. На основании результатов оценки и рассмотрения заявок конкурсная комиссия выносит одно из следующих решений:

2.21.4.1 решение о предоставлении гранта;

2.21.4.2 решение об отказе в предоставлении гранта.

2.22. Решение об отказе в предоставлении гранта принимается в случае, если по результатам отбора итоговый балл заявки менее 300.

2.23. Управление в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии об итогах конкурсного отбора направляет заявителям, которым отказано в предоставлении гранта, мотивированный письменный отказ в предоставлении гранта, а также информирует с помощью средств телефонной связи или электронной почты заявителей, по которым принято решение о предоставлении гранта.

2.24. Управление в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии об итогах конкурсного отбора обеспечивает размещение на официальном сайте администрации города Благовещенска «благовещенск.рф» информации о результатах проведения отбора, предусматривающий в том числе размещение информации об участниках отбора, рейтинге и (или) оценках по критериям отбора, размерах предоставляемых грантов.

2.25. Конкурсный отбор может быть признан конкурсной комиссией несостоявшимся. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся, в случаях если:

2.25.1. на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки;

2.25.2. ни один из проектов, представленных на конкурсный отбор, не может быть признан победителем.

2.26. Доля муниципального гранта не может превышать 70% от общей суммы средств, необходимых для реализации социально значимого проекта.

2.27. Максимальный размер суммы муниципального гранта (субсидии) не может превышать 100 тысяч рублей.

2.28. Грантодатель в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии об итогах конкурсного отбора заключает договор о предоставлении муниципального гранта (далее – договор) в

соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

2.29. Грантодатель в течение 5 (пяти) дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении муниципального гранта направляет в финансовое управление администрации города Благовещенска заявку на финансирование, для перечисления в установленном порядке денежных средств, с лицевого счета главного распорядителя на расчетные счета социально ориентированных некоммерческих организаций, открытые в российских кредитных организациях.

2.30. Перечисление субсидий производится в течение 30 (тридцати) дней со дня заключения договора о предоставлении гранта.

2.31. Обязательным условием предоставления гранта является согласие грантополучателя на осуществление в отношении него проверки грантодателем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта

2.32. Грантополучатель получает сумму муниципального гранта в соответствии со сметой расходов на реализацию социально значимого проекта согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и календарным планом реализации социально значимого проекта, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, являющимися приложениями к договору.

2.33. Грантополучатель может использовать средства муниципального гранта исключительно на цели, связанные с реализацией социально значимого проекта, в соответствии со сметой расходов на реализацию социально значимого проекта.

2.34. Грантополучатель не вправе без согласия грантодателя менять назначение статей сметы расходов на реализацию социально значимого проекта. Принятие решения об изменении или отказе в изменении назначения статей сметы расходов осуществляется конкурсной комиссией в течение 15 (пятнадцати) дней со дня регистрации письменного обращения грантополучателя, содержащего обоснование необходимости изменения, и оформляется протоколом, который подписывают все члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании.

Управление в течение 3 (трёх) дней со дня подписания протокола направляет заявителям, которым отказано в изменении назначения статей сметы расходов, мотивированный письменный отказ.

Грантодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии заключает с грантополучателем, в отношении которого принято решение об изменении назначения статей сметы расходов, дополнительное соглашение к договору о предоставлении муниципального гранта в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

2.35. Грантодатель в течение 5 (пяти) дней со дня установления фактов, указанных в п. 4.3 направляет грантополучателю требование о возврате гранта.

2.35.1. Возврат гранта осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования от грантодателя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

2.35.2. В случае невозврата гранта в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования взыскание средств осуществляется грантодателем в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.36. Неиспользованные средства гранта подлежат возврату в городской бюджет в течение 10 (десяти) дней со дня окончания реализации социально значимого проекта, но не позднее 25 декабря года, в котором получен грант.

3. Требования к отчетности

3.1. Грантополучатель обязан предоставить в Управление в сроки, установленные договором:

3.1.1. итоговый отчет о реализации социально значимого проекта по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

3.1.2. итоговый финансовый отчет по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

3.2. Суммы финансовых средств, затраченные на реализацию социально значимого проекта и отраженные в отчете, должны быть подтверждены грантополучателем соответствующими документами.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта, ответственность за их нарушение

4.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляют грантодатель и органы финансового контроля в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

4.1.1. Со дня подачи заявки до окончания срока оказания поддержки грантодатель, органы финансового контроля вправе запрашивать у грантополучателя документацию, необходимую для контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта.

4.1.2. Грантополучатель обязан направить (представить) документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.2. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта устанавливается в виде возврата средств гранта в бюджет города Благовещенска.

4.3. Основанием для применения мер ответственности является:

4.3.1. нарушение грантополучателем условий, установленных при предоставлении гранта, выявленное по фактам проверок, проведенных грантодателем, органом финансового контроля;

4.3.2. установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов, в том числе:

- документов, которые по своему содержанию противоречат друг другу;
- документов, заверенных (подписанных) неуполномоченным лицом;
- документов, достоверность сведений которых не подтверждена

соответствующим уполномоченным органом (организацией);

4.3.3. установление факта нахождения грантополучателя в процессе ликвидации, реорганизации, введения в отношении него процедуры банкротства;

4.3.4. не предоставление отчетности, предусмотренной п. 3.1 настоящего Порядка в установленный срок.

**ТРЕБОВАНИЯ
К ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА В СФЕРЕ МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА**

Заявка на участие в конкурсе на предоставление муниципального гранта в сфере молодежной политики города Благовещенска должна содержать следующую информацию:

Титульный лист:

1. Полное официальное название некоммерческой организации-заявителя.
2. Ф.И.О (последнее - при наличии) руководителя организации.
3. Ф.И.О (последнее - при наличии), место работы руководителя проекта.
4. Контактная информация:
- юридический и фактический адреса некоммерческой организации, номера телефонов, электронный адрес, банковские реквизиты организации.
5. Название проекта.
6. Номинация конкурсного отбора.
7. Аннотация проекта (краткое изложение проблемы, цели проекта, ожидаемые результаты).
8. Сроки реализации проекта (начало, окончание (в пределах финансового года)).
9. Смета расходов.
10. Запрашиваемая сумма муниципального гранта.
11. Подписи руководителя проекта и руководителя организации.
12. Печать организации.

Описание проекта:

1. Актуальность проекта.
2. Постановка социальной проблемы в сфере молодежной политики, на решение которой направлен проект.
3. Цель проекта (то, для чего разработан / реализуется данный проект).
4. Задачи проекта (этапы, которые должны быть реализованы в рамках деятельности по проекту).
5. Целевая группа проекта.
6. Партнеры проекта

Партнер проекта	Вид поддержки

7. Источники ресурсного обеспечения проекта, в случае его дальнейшей реализации.

8. Команда проекта

ФИО	Место работы, должность	Роль в реализации проекта

--	--	--

9. Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет

№ п/п	Наименование проекта	Объем финансирования (руб.)	Источник финансирования	Период реализации		Основные результаты
				Начало	Окончание	
1.						
2.						
...						

10. Календарный план реализации проекта

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Продолжительность	Ожидаемые итоги (количественные)	Ответственный
1.					
2.					
...					

11. Смета расходов (в рублях)

Наименование статьи	Общая сумма расходов	Средства гранта (субсидии)	Привлеченные средства	Комментарий
ВСЕГО				

12. Планируемые результаты долгосрочные (что и в каком количестве будет получено, какие изменения произойдут в результате реализации данного проекта).

Приложения:

1. Копия устава некоммерческой организации;
2. Справка о наличии банковского счета, открытого в российской кредитной организации;
3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за два месяца до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.
4. Доверенность (иные документы, подтверждающие наличие у лица, представившего документы, полномочий на их представление от имени организации-заявителя)

Предоставляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, сети Интернет и социальных сетях

_____ (наименование организации-заявителя)

2) на осуществление администрацией города Благовещенск и уполномоченным органом финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П.

Настоящим подтверждаю, что организация:

1) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3) не является получателем аналогичной поддержки;

4) задолженность по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджет отсутствует.

Заявитель несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П.

КРИТЕРИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

№	Критерии	Баллы
1.	Актуальность проекта	1 -10
2.	Значимость для развития приоритетных направлений молодежной политики на территории города Благовещенска	1 -10
3.	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	1 -10
4.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	1-10
5.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	1-10
6.	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	1-10
7.	Опыт успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности	1-10
8.	Информационная открытость организации	1-10

Приложение № 3
к Порядку

СМЕТА РАСХОДОВ

(наименование проекта)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Общая сумма расходов (рублей)	Средства гранта (субсидии, рублей)	Привлеченные средства (рублей)

Грантодатель:

_____ / _____

МП

Грантополучатель:

_____ / _____

МП

Приложение № 4
к Порядку

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
реализации социально значимого проекта

(наименование проекта)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный

Грантодатель:

_____ / _____

МП

Грантополучатель:

_____ / _____

МП

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

о реализации социально значимого проекта

(наименование проекта)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Аналитическая часть отчета

1. Описание содержания проделанной работы
 - 1.1. Выполнение основных мероприятий;
 - 1.2. Успехи;
 - 1.3. Основные недочеты, ошибки, выводы.
2. Основные результаты проекта
 - 2.1. Краткосрочные результаты.

№ п/п	Количественные результаты (сколько выполнено мероприятий)	Качественные результаты (как в результате изменилась ситуация)
	По основным мероприятиям проекта	
1.		
2.		
	По дополнительным мероприятиям проекта	
1.		
2.		

2.2. Долгосрочные результаты

Приложения к аналитической части отчета: копии документов, списки добровольцев, фото, видео и другая информация.

Грантодатель:

_____ / _____

МП

Грантополучатель:

_____ / _____

МП

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(наименование проекта)

А. За отчетный период получено/привлечено всего (указать в рублях).

Б. Из них использовано всего (указать в рублях).

В. Общий (суммарный) остаток.

№ п/п	Статья расходов	Запланировано средств гранта	Запланировано привлеченных средств	Израсходовано средств гранта	Израсходовано привлеченных средств	Остаток

К отчету прилагаются:

- пояснительная записка по статьям расходов;

- реестры с копиями документов, подтверждающими расходы по статьям, утвержденным сметой расходов.

Грантодатель:

_____ / _____

МП

Грантополучатель:

_____ / _____

МП