

Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска



№ 13 (727) • МАРТ 2022

16 МАРТА 2022 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения
Собрания депутатов и администрации города Снежинска
Интернет-версия: <http://www.snzadm.ru/>

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 10. 03. 2022 № 336 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 27.08.2021 № 1151 «Об утверждении Перечня массовых социально значимых услуг муниципального образования «Город Снежинск»	2
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 11. 03. 2022 № 351 Об утверждении Положения «О порядке отбора и направления детей и подростков, проживающих в Снежинском городском округе, во всероссийские детские центры «Орленок», «Смена» и Международный детский центр «Артек»	2
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 11. 03. 2022 № 352 Об отдельных мерах по реализации Закона Челябинской области от 25.01.1996 № 16-ОЗ на территории Снежинского городского округа	5
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 14. 03. 2022 № 354 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 22.04.2021 № 522 «Об утверждении Порядка проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива»	5
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 15. 03. 2022 № 361 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 17.03.2020 № 318	12

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 10.03.2022 № 336

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 27.08.2021 № 1151 «Об утверждении Перечня массовых социально значимых услуг муниципального образования «Город Снежинск»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», подпункта «в» пункта 1 Перечня поручений Президента Российской Федерации от 10.10.2020 № Пр-1648, учитывая постановление администрации Снежинского городского округа от 03.06.2013 № 758 «Об утверждении Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции от 19.06.2020 № 750, с изменениями от 16.07.2020 № 884, от 27.07.2020 № 920, от 27.10.2020 № 1328, от 02.04.2021 № 416, от 21.05.2021 № 700, от 09.06.2021 № 805, от 08.07.2021 № 953, от 16.09.2021 № 1227, от 14.10.2021 № 1366, от 19.10.2021 № 1380, от 04.03.2022 № 318), руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в приложение к постановлению администрации Снежинского городского округа от 27.08.2021 № 1151 Об утверждении Перечня массовых социально значимых услуг муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции от 28.02.2022 № 275) дополнив раздел Муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации города Снежинска» пунктами 12.5 12.11 следующего содержания:

Муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации города Снежинска»			
12.5.	Запись на обучение по дополнительной образовательной программе	13	Запись на обучение по дополнительной образовательной программе
12.11.	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях	15	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации

2. МБУ «ИНФОРМКОМ» (Кулаков А.Д.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Снежинска в разделе «Реестр государственных и муниципальных услуг».

Опубликовать настоящее постановление в информационном издании «Известия Собраний депутатов и администрации города Снежинска».

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д.С.Востротина.

Исполняющий обязанности главы
Снежинского городского округа

М.Т.Ташбулатов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 11.03.2022 № 351

Об утверждении Положения «О порядке отбора и направления детей и подростков, проживающих в Снежинском городском округе, во всероссийские детские центры «Орленок», «Смена» и Международный детский центр «Артек»

В целях направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Всероссийский детский центр «Орлёнок» (далее – «Орлёнок»), федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Всероссийский детский центр «Смена» (далее – «Смена») и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Международный детский центр «Артек» (далее – «Артек»), руководствуясь приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 14.01.2022 № 01727 «Об организации подбора и направления детей во всероссийские детские центры «Орленок», «Смена» и Международный детский центр «Артек», статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Положение «О порядке отбора и направления детей и подростков, проживающих в Снежинском городском округе, во всероссийские детские центры «Орленок», «Смена» и Международный детский центр «Артек» (Приложение 1).

Утвердить состав межведомственной комиссии по отбору детей и подростков, проживающих в Снежинском городском округе, во всероссийские детские центры «Орленок», «Смена» (Приложение 2).

Признать утратившим силу постановления администрации Снежинского городского округа:

от 05.08.2019 № 1025 «Об утверждении Положения «О порядке отбора и направления детей и подростков, проживающих в Снежинском городском округе, во всероссийские детские центры «Орленок», «Смена» и Международный детский центр «Артек»; от 07.10.2019 № 1289 «О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 05.08.2019 № 1025»;

от 11.03.2020 № 284 «О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 05.08.2019 № 1025»;

от 17.03.2020 № 320 «О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 05.08.2019 № 1025».

Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собраний депутатов и администрации города Снежинска».

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа И.В.Мальцеву.

Исполняющий обязанности главы
Снежинского городского округа

М.Т.Ташбулатов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Снежинского городского округа

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке отбора и направления детей и подростков, проживающих в Снежинском городском округе, во всероссийские детские центры «Орленок», «Смена» и Международный детский центр «Артек»

Общие положения

Настоящее Положение «О порядке отбора и направления детей и подростков, проживающих в Снежинском городском округе, во всероссийские детские центры «Орленок», «Смена» и Международный детский центр «Артек» определяет правила и критерии отбора детей и подростков, распределения путевок, оформления документов в федеральное государственное

бюджетное образовательное учреждение «Всероссийский детский центр «Орленок» (далее – ФГБОУ «ВДЦ «Орленок»), федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Всероссийский детский центр «Смена» (далее – ФГБОУ «ВДЦ «Смена») и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Международный детский центр «Артек» (далее – ФГБОУ «МДЦ «Артек») (далее – Положение).

Путевки выделяются в целях поощрения и поддержки детей и подростков:

в ФГБОУ «ВДЦ «Орленок» – обучающихся по образовательным программам в 5 - 10 классах (в возрасте с 11 до 16 лет включительно), добившихся успехов в общественной, научной, творческой и спортивной деятельности, среди отличников учебы, ставших победителями муниципальных, региональных мероприятий, для участия в специализированных сменах, согласно тематике смен;

в ФГБОУ «ВДЦ «Смена» – обучающихся в возрасте с 11 до 17 лет включительно, добившихся успехов в общественной, научной, творческой и спортивной деятельности и отвечающих требованиям ВДЦ «Смена» к подбору на соответствующие смены;

в ФГБОУ «МДЦ «Артек» – обучающиеся, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, занимающиеся по общеобразовательным общеразвивающим программам, зарегистрированным в автоматизированной информационной системе «Путевка» (далее – АИС «Путевка») и по итогам своих достижений, получивших проходной балл по рейтинговому отбору и не имеющих медицинских и иных противопоказаний для направления в данный центр:

Возрастные критерии:

в летний период (июнь-август) с 8 до 17 лет включительно; в учебный период – обучающиеся в 5-11 классах.

Обучающимся, направляемым в ФГБОУ «МДЦ «Артек», до окончания смены не должно исполниться 18 лет.

В отборе для направления в ФГБОУ «ВДЦ «Орленок», ФГБОУ «ВДЦ «Смена» и ФГБОУ «МДЦ «Артек» не участвуют обучающиеся, имеющие медицинские противопоказания к пребыванию в организациях отдыха детей и их оздоровления, не соответствующие возрастным требованиям, не имеющие полного пакета соответствующих документов, обучающиеся, состоящие на учете в органах внутренних дел, а также обучающиеся, направленные повторно в течение календарного года в один и тот же центр.

Порядок отбора детей и подростков

Подбор кандидатов для направления в ФГБОУ «МДЦ «Артек» проводится среди обучающихся, зарегистрированных в автоматизированной информационной системе «Путевка» (далее – АИС «Путевка»), на основании рейтингового отбора в соответствии с разрядной по классам, половой принадлежностью, медицинскими показаниями и иными учебными и личностными характеристиками обучающихся.

Выдвижение кандидатов на поощрение путевкой ФГБОУ «ВДЦ «Орленок», ФГБОУ «ВДЦ «Смена» осуществляют учреждения, подведомственные МКУ «Управление образования администрации города Снежинска», МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска», МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска».

Отбор детей и подростков осуществляет межведомственная комиссия по отбору детей и подростков, проживающих в Снежинском городском округе, во все российские детские центры «Орленок», «Смена» (далее – межведомственная комиссия).

В МКУ «Управление образования администрации города Снежинска», МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска», МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» назначаются ответственные специалисты за сбор документов для регистрации участия

кандидатов в отборе, а также за подготовку документов кандидатов, прошедших отбор (далее – ответственные специалисты).

Ответственные специалисты формируют документы для регистрации кандидата в файловую папку в соответствии с п. 2.8 настоящего положения и направляют в адрес секретаря межведомственной комиссии (Управление образования, г. Снежинск, ул. Ленина, 26, кабинет 10).

Руководители учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования администрации города Снежинска», МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска», МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» (далее – руководители учреждений) обеспечивают информирование родителей (законных представителей) о требованиях к кандидатам на поощрение путевкой, их здоровью, документам, сроках их предоставления.

Руководители учреждений обеспечивают передачу информации о кандидате и все необходимые документы ответственным специалистам в Управление по подведомству.

Для регистрации участия кандидатов в отборе представляются следующие документы:

- Справка об обучении с фотографией;
- Характеристика на обучающегося, заверенная подписью директора и печатью учебного заведения;
- Копия свидетельства о рождении, а при достижении

подростками возраста 14 лет – копия 2-й и 3-й страниц паспорта;

Портфолио (не более 7 скан-копий удостоверений, сертификатов, патентов, дипломов, грамот, подтверждающих достижение успехов обучающегося в общественной, научной, творческой, спортивной и учебной деятельности – за последние 3 года), соответствующее тематике смены;

Заявление от родителей (законного представителя) на имя председателя межведомственной комиссии (Приложение 1);

Согласие на использование и обработку персональных данных (Приложение 2).

Межведомственная комиссия по отбору детей и подростков, проживающих в Снежинском городском округе, во все российские детские центры «Орленок», «Смена»

Состав межведомственной комиссии утверждается постановлением администрации Снежинского городского округа. Межведомственная комиссия:

Осуществляет экспертизу представленных документов в соответствии с критериями:

Таблица 1

№ п/п	Уровень мероприятия	Баллы, начисляемые кандидату за результативность индивидуального участия			
		Очное		Заочное	
		Победитель	Призер	Победитель	Призер
1.	Международный	50	45	5	4
2.	Всероссийский	30	25	3	1

3.	Региональный	20	15	2	0,5
----	--------------	----	----	---	-----

Таблица 2

№ п/п	Уровень мероприятия	Баллы, начисляемые кандидату за результативность участия в составе команды, коллектива, студии и т.д.			
		Очное		Заочное	
		Победитель	Призер	Победитель	Призер
1.	Международный	25	20	1	0,5
2.	Всероссийский	15	10	1	0,5
3.	Региональный	10	5	1	0,5

Осуществляет экспертизу дополнительных материалов по следующим критериям:

Наименование	Баллы	
Успеваемость	«Отлично»	10
	«Хорошо»	8
	Стипендия	10
Мероприятия муниципального уровня (олимпиады, конкурсы, творческие конкурсы, смотры, фестивали, выставки, соревнования и т.д.)	Победитель	8
	Призер	6
Индивидуальное участие	Победитель	4
	Призер	3

Утверждает рейтинговый список кандидатов на получение путевки в ФГБОУ «ВДЦ «Орленок», ФГБОУ «ВДЦ «Смена» большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель межведомственной комиссии: Ведет заседания межведомственной комиссии. Возглавляет работу межведомственной комиссии. Осуществляет общее руководство деятельностью межведомственной комиссии.

Председательствует на заседании межведомственной комиссии. Формирует решения межведомственной комиссии. Осуществляет общий контроль реализации решений, принятых межведомственной комиссией.

Секретарь межведомственной комиссии: Осуществляет взаимодействие с ответственными специалистами МКУ «Управление образования администрации города Снежинска», МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска», МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» для сбора документов и регистрации участия кандидатов в отборе, а также для

подготовки документов кандидатов, прошедших отбор.

Формирует запрос в МКУ «Управление образования администрации города Снежинска», МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска», МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» для сбора документов и регистрации участия кандидатов в отборе во всероссийские детские центры, а также для подготовки документов кандидатов, прошедших отбор на кандидатов в соответствии с требованиями ФГБОУ «ВДЦ «Орленок», ФГБОУ «ВДЦ «Смена».

Регистрирует документы кандидата на получение путевки в ФГБОУ «ВДЦ «Орленок», ФГБОУ «ВДЦ «Смена».

Осуществляет промежуточную проверку документов кандидатов на поощрение путевкой в ФГБОУ «МДЦ «Артек», прошедших рейтинговый отбор в АИС «Путевка».

В случае возникновения спорных ситуаций секретарь комиссии может запросить результаты участия в различных мероприятиях муниципального уровня, а также успеваемость кандидата (за последние три года).

Осуществляет контроль за подготовкой пакета документов в соответствии с требованиями ФГБОУ «ВДЦ «Орленок», ФГБОУ «ВДЦ «Смена» и ФГБОУ «МДЦ «Артек».

Направляет в ГАУ «Метеор» документы на кандидата, прошедшего отбор.

Осуществляет организационное обеспечение межведомственной комиссии.

В случае отказа кандидата от путевки секретарь комиссии в течение одного рабочего дня готовит проект официального письма за подписью главы Снежинского городского округа и направляет его в ГАУ «Метеор».

Заседание межведомственной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более 50% его членов.

Каждый член межведомственной комиссии обладает одним голосом. Члены межведомственной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов принимается решение, принятое председателем межведомственной комиссии.

Решение межведомственной комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствующие на заседании. Если на выделенную квоту претендует один кандидат, то протокол подписывает только председатель межведомственной комиссии без организации заседания членов межведомственной комиссии».

Оформление документов

За 60 дней до даты отъезда кандидата, прошедшего отбор в ФГБОУ «ВДЦ «Орленок», ФГБОУ «ВДЦ «Смена» и за 45 дней до даты отъезда в ФГБОУ «МДЦ «Артек», ответственные специалисты в адрес секретаря межведомственной комиссии представляют документы в соответствии с требованиями.

Требования к пакету документов в ФГБОУ «ВДЦ «Орленок» (образцы документов) размещены на официальном сайте <https://center-orlyonok.ru/>.

Требования к пакету документов в ФГБОУ «ВДЦ «Смена» (образцы документов) размещены на официальном сайте <http://smena.org/>.

Требования к пакету документов в ФГБОУ «МДЦ «Артек» (образцы документов) размещены на сайте <http://artek.org/>.

В день отъезда у обучающегося на руках должен быть оригинал документа, удостоверяющего личность (свидетельство о рождении, а при достижении возраста 14 лет – паспорт).

Финансовое обеспечение

Пребывание детей и подростков (содержание обучающихся) в ФГБОУ «ВДЦ «Орленок», ФГБОУ «ВДЦ «Смена» и ФГБОУ «МДЦ «Артек» обеспечивается за счет средств федерального бюджета.

Финансирование расходов, связанных с направлением детей, проживающих в Снежинском городском округе, в ФГБОУ «ВДЦ «Орленок», ФГБОУ «ВДЦ «Смена» и ФГБОУ «МДЦ «Артек» и обратно, с перевозкой детей на место сбора делегации от Челябинской области, расходов на обеспечение питанием в пути следования к месту отдыха и обратно осуществляется родителями (законными представителями). Сумма расходов не является фиксированной и рассчитывается в соответствии с сезонными тарифами на проездные билеты, продукты питания.

Сопровождение

Сопровождающий детей от г. Снежинска до места сбора делегации от Челябинской области, следующих до ФГБОУ «ВДЦ

«Орленок», ФГБОУ «ВДЦ «Смена» и ФГБОУ «МДЦ «Артек», устанавливается из числа родителей (законных представителей).

Детей, задержавшихся в федеральных детских центрах в связи с болезнью, сопровождают родители (законные представители) или представители ГАУ «Метеор» по согласованию.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению «О порядке отбора и направления детей и подростков, проживающих в Снежинском городском округе, во всероссийские детские центры «Орленок», «Смена» и Международный детский центр «Артек»

Председателю межведомственной комиссии по подбору детей и подростков, проживающих в Снежинском городском округе, во всероссийские детские центры «Орленок», «Смена» и Международный центр «Артек» _____

Прошу Вас направить в ФГБОУ _____ с «_____» по «_____» 20__ г. ученика(цу) _____ класса _____ (школы) № _____ Снежинского городского округа, Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения: _____
домашний адрес и контактный телефон ребенка: _____

данные паспорта, или св-ва: серия _____ № _____
выдан _____ дата _____

данные о родителях:
мать - _____
место работы _____ телефон _____
сот. _____
отец - _____
место работы _____

телефон сот. _____
изучаемый в школе иностранный язык:
в который раз ребенок едет в ВДЦ:
за какие заслуги направляется:

Подпись _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации Снежинского городского округа

Состав

межведомственной комиссии по отбору детей и подростков, проживающих в Снежинском городском округе, во всероссийские детские центры «Орленок», «Смена» и Международный центр «Артек»

Мальцева И.В.	– заместитель главы Снежинского городского округа, председатель межведомственной комиссии
члены межведомственной комиссии:	
Александрова М.В.	– руководитель Муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации города Снежинска», заместитель председателя межведомственной комиссии
Александров Р.Г.	– руководитель Муниципального казённого учреждения «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска»
Ежова М.Я.	– старший инспектор по внешкольной работе отдела воспитания и дополнительного образования муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации города Снежинска», секретарь комиссии
Микурова А.О.	– заведующий детской поликлиникой ФГБУЗ Центральная медико-санитарная часть № 15 ФМБА России (по согласованию)
Пожиленко А.Н.	– ответственный секретарь Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
Рыжов О.В.	– руководитель Муниципального казённого учреждения «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска»
Федорова Ю.Н.	– руководитель Муниципального казённого учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 11.03.2022 № 352

**Об отдельных мерах по реализации Закона
Челябинской области от 25.01.1996 № 16-ОЗ на
территории Снежинского городского округа**

С целью реализации на территории Снежинского городского округа Закона Челябинской области от 25.01.1996 № 16-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Челябинской области», во исполнение поручений Президента Российской Федерации от 31.03.2015 № Пр-582, от 05.04.2016 № Пр-688 о проведении капитального ремонта жилых помещений, в которых проживают ветераны Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, не имеющие оснований для обеспечения жильем в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», постановления Правительства Челябинской области от 19.06.2012 № 283-П «О Порядке предоставления ветеранам Великой Отечественной войны единовременной материальной помощи на ремонт жилья, подводу к дому газопровода и установку внутридомового газового оборудования», в связи с кадровыми изменениями и руководствуясь ст. 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Муниципальному казённому учреждению «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (Фёдорова Ю.Н.) участвовать в реализации Закона Челябинской области от 25.01.1996 № 16-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Челябинской области» (далее по тексту Закон 16-ОЗ) в части:

ведения учета граждан, имеющих право на получение единовременной материальной помощи за счет средств областного бюджета;

формирования личных дел граждан, имеющих право на текущий и капитальный ремонт жилья, подводу к дому газопровода и установку внутридомового газового оборудования (по разрядке Министерства социальных отношений Челябинской области);

– проведения обследования условий проживания ветерана;

– подготовки комиссионного заключения о необходимости проведения ремонта жилья, подводу к дому газопровода и установки внутридомового газового оборудования, согласованного с отделом городского хозяйства и энергетики администрации Снежинского городского округа;

– направления сформированных личных дел в Министерство социальных отношений Челябинской области для принятия решения о выплате или об отказе в выплате единовременной материальной помощи.

Муниципальному казённому учреждению «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» (Земов А.В.) участвовать в реализации Закона 16-ОЗ в части:

– организации составления дефектных ведомостей и актов о калькуляции затрат капитального строительства (сметного расчета стоимости затрат) по адресу проживания ветерана, имеющего право на получение единовременной материальной помощи на ремонт жилья, и их согласования;

– согласования заключения комиссии УСЗН г. Снежинска о необходимости проведения ремонта жилья ветеранам Великой Отечественной войны.

3. Создать постоянно действующую Комиссию по контролю проведения работ по капитальному ремонту жилых помещений, в которых проживают ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, в следующем составе:

Ташбулатов М.Т.	–	заместитель главы Снежинского городского округа, председатель комиссии
Фёдорова Ю.Н.	–	начальник УСЗН г. Снежинска, заместитель председателя комиссии
члены комиссии:		
Курдова С.С.	–	главный специалист отдела льгот и социальных гарантий УСЗН г. Снежинска, секретарь комиссии
Мялицин Л.Л.	–	ведущий инженер МКУ «УГХ СГО»
Никитина Е.В.	–	ведущий инженер МКУ «УГХ СГО»
Родионова Л.В.	–	заведующий отделением социального обслуживания на дому МУ «КЦСОН»
Филимонов А.В.	–	ведущий инженер МКУ «УГХ СГО».

Комиссии, указанной в пункте 3 настоящего постановления, осуществлять следующие функции:
осуществлять контроль за фактически проведенными работами по капитальному ремонту жилых помещений ветеранов, которым выделены денежные средства из областного бюджета.

составлять и направлять в Министерство социальных отношений Челябинской области протоколы о проведении работ по капитальному ремонту жилых помещений ветеранов (ответственный – УСЗН г. Снежинска).

Постановление администрации Снежинского городского округа от 01.02.2018 № 98 признать утратившим силу.

Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа М.Т.Ташбулатова.

Исполняющий обязанности главы
Снежинского городского округа

М.Т.Ташбулатов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 14.03.2022 № 354

**О внесении изменений в постановление
администрации Снежинского городского округа
от 22.04.2021 № 522 «Об утверждении Порядка
проведения городского конкурса молодежных
проектов «Моя инициатива»**

В связи с необходимостью приведения в соответствие постановления администрации Снежинского городского округа от 22.04.2021 № 522 «Об утверждении Порядка проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива» с Рабочей программой воспитания Федерального государственного образовательного стандарта общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287, на основании статей 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в постановление администрации Снежинского городского округа от 22.04.2021 № 522 «Об утверждении Порядка проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива», изложив Порядок проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа И.В.Мальцеву.

Исполняющий обязанность главы
Снежинского городского округа

М.Т.Ташбулатов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа

ПОРЯДОК

проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива» (далее – Порядок)
1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, задачи, условия и правила предоставления гранта в форме субсидии из местного бюджета победителю городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива» в рамках муниципальной Программы «Развитие культуры и реализация молодежной политики в Снежинском городском округе», утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 27.11.2017 № 1485 «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие культуры и реализация молодежной политики в Снежинском городском округе» на 2018 – 2024 гг.» с изменениями (далее соответственно – конкурс, грант).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1436 «Об утверждении правил предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета победителям Всероссийского конкурса молодежных проектов», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.3. Целью конкурса является создание условий для развития молодежной проектной культуры в Снежинском городском округе.

1.4. Задачи конкурса:
стимулирование и поддержка молодежных социально значимых инициатив;
выявление, оценка и распространение успешного опыта проектной деятельности.

1.5. Организатор конкурса – Муниципальное казённое учреждение «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (далее – организатор).
Место нахождения: Челябинская область, г. Снежинск, 456776, пр-кт Мира, дом 22, кабинет 130, контактный телефон: 8 (35146) 72274.

Официальный адрес электронной почты: ormsnz@snzadm.ru.
Официальный сайт Организатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о проведении конкурса: snzadm.ru (далее – официальный сайт).

1.6. Организатор обеспечивает:
публикацию информации о конкурсе, требованиях к участникам конкурса и его итогах на официальном сайте;
прием, регистрацию и сохранность заявок на участие в конкурсе и приложенных к ним документов с описанием проектов (далее – заявка, Проект);
консультирование по вопросам подготовки заявок;
проверку заявок на соответствие критериям, установленным настоящим Порядком;
организационно – техническое сопровождение деятельности Конкурсной комиссии;
заключение Соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии (далее – Соглашение);
контроль за целевым использованием предоставленного гранта.

1.7. Грантополучателем является участник конкурса, определенный Конкурсной комиссией как победитель конкурса и заключивший Соглашение с организатором (далее – грантополучатель).

1.8. Грантовое обеспечение конкурса составляет 70 000 (семьдесят тысяч) рублей.
Один грант в размере 70 000 (семьдесят тысяч) рублей.

1.9. Грант предоставляется грантополучателю в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до организатора как получателя средств местного бюджета, на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка, на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией на территории Снежинского городского округа социально значимого Проекта для детей и молодежи, с последующим направлением организатору первичных документов финансового учета, подтверждающих целевое расходование гранта:
– оплата работ, услуг, в том числе услуг связи, транспортных услуг, арендной платы за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов), работ и услуг по содержанию имущества (за исключением расходов на ремонт зданий) и прочих работ и услуг, соответствующих целям предоставления гранта (за исключением расходов, связанных с оплатой услуг автору (ам) Проекта).

1.10. При реализации Проекта запрещается использование средств гранта на расходы, непосредственно не связанные с реализацией Проекта:

- расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- расходы на финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований; расходы, связанные с вручением премий и предоставлением денежного вознаграждения;
- расходы, связанные с оказанием финансовой помощи, а также с предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- приобретение иностранной валюты;
- погашение задолженности грантополучателя, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- уплату штрафов, пеней;
- уплату комиссионного вознаграждения, взимаемого кредитной организацией.

Запрещается заключение договоров (соглашений) на предоставление услуг и (или) выполнение работ, а также заключение сделок по покупке товаров с наставником Проекта.

1.11. Произведенные грантополучателем в рамках Проекта товары, работы, услуги должны содержать в своих названиях наименование конкурса.

1.12. Перечень номинаций конкурса:

1.12.1. Организация системной индивидуальной профилактической работы по созданию позитивной альтернативы асоциальному поведению несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета.

1.12.2. Патриотическое воспитание.

1.12.3. Укрепление семейных ценностей.

1.12.4. Поддержка молодежных клубов и объединений.

1.12.5. Спорт, здоровый образ жизни, туризм.

1.12.6. Студенческие инициативы (отряды, клубы, самоуправление).

1.12.7. Добровольчество.

1.12.8. Экология.

1.12.9. Молодежные медиа.

1.12.10. Инициативы творческой молодежи.

1.12.11. Межнациональное взаимодействие.

1.12.12. Развитие социальных лифтов

1.13. Грантополучателю конкурса вручается Диплом.

II. Механизм проведения конкурса

2.1. Организатор не менее чем за 45 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок, а также в течение 1 рабочего дня после утверждения постановления администрации Снежинского городского округа о конкурсе, размещает на официальном сайте информационное сообщение об условиях, сроках и порядке проведения конкурса и конкурсную документацию.

2.2. Прием заявок, а также разъяснения положений объявления о проведении конкурса, организатор осуществляет в течение 30 календарных дней со дня публикации объявления о проведении конкурса.

2.3. Информация о поданных заявках, о ходе их рассмотрения, иная информация, связанная с рассмотрением заявок, является информацией ограниченного доступа и не размещается на официальном сайте.

2.4. Информация о заявках, которые организатор допустил к участию в конкурсе, размещается на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о допуске к участию.

2.5. Проверка заявок организатором на соответствие критериям, установленным настоящим Порядком в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.6. О признании заявки, не соответствующей критериям настоящего Порядка, организатор уведомляет участника по адресу электронной почты в течение 1 рабочего дня по окончании проверки заявок организатором.

2.7. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Снежинского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.8. Заочная оценка Проектов Конкурсной комиссией 5 рабочих дней после окончания проверки заявок организатором.

2.9. Очная защита Проектов Конкурсной комиссией в течение 1 рабочего дня после окончания заочной оценки Проектов.

2.10. Принятие решения Конкурсной комиссией о грантополучателе – в день очной защиты Проектов.

2.11. Объявление итогов конкурса (публикация решения Конкурсной комиссии с указанием рейтинга и оценок участников отбора, о грантополучателе) размещается на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией.

2.12. Издание приказа о заключении Соглашения с грантополучателем в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией.

2.13. Заключение Соглашений о предоставлении гранта в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа организатором.

2.14. Дата завершения реализации Проекта, обеспеченного грантом не позднее 30 ноября текущего года.

2.15. Размещение открытой информации в СМИ об итогах реализации Проекта, обеспеченного грантом в течение 5 рабочих дней после окончания реализации Проекта.

III. Требования к участникам Конкурса

3.1. Участниками конкурса могут быть:

3.1.1. граждане Российской Федерации, проживающие на территории Снежинского городского округа, в возрасте от 14 до 35 лет;

3.1.2. граждане Российской Федерации, проживающие на территории Снежинского городского округа, в возрасте от 14 до 35 лет, объединенные в коллективы от 3 человек.

3.2. Участник конкурса на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором организатор на официальном сайте разместил объявление о проведении конкурса, должен соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о

налогах и сборах;

2) не введена процедура банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) не имеет иностранного гражданства;

4) не является получателем средств из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, установленную настоящим Порядком;

5) участник конкурса, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед местным бюджетом.

IV. Порядок подачи заявок, требования к форме заявок

4.1. Для участия в конкурсе участник направляет заявку в электронной форме посредством автоматизированной информационной системе «Молодежь России» (<https://myrosmol.ru>) в следующем порядке:

4.1.1. Лицам, указанным в пункте 3.1.1, необходимо:

1) зарегистрироваться на созданное организатором в АИС «Молодежь России» мероприятие о конкурсе;

2) заполнить все обязательные поля Проекта в разделе «Мои Проекты» в АИС «Молодежь России», содержащие, в том числе сведения о потреблении в осуществлении расходов на реализацию Проекта с финансово-экономическим обоснованием указанной потребности, перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, и их значения;

3) подать заявку на участие в конкурсе в разделе «Мероприятия» и прикрепить к заявке заполненный Проект из раздела «Мои Проекты» и документы, установленные подпунктами 1,5,6,7 пункта 4.3 настоящего Порядка, подгруженные в электронной форме в виде электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов);

4) подать заявку на участие в конкурсе организатору и прикрепить к заявке Проект. **4.1.2. Лицам, указанным в пункте 3.1.2, необходимо:**

1) зарегистрироваться на созданное организатором в АИС «Молодежь России» мероприятие о конкурсе;

2) лидеру коллектива заполнить все обязательные поля Проекта в разделе «Мои Проекты» в АИС «Молодежь России», отметить, что заявка является коллективной, и указать адрес электронной почты всех участников коллектива;

3) все участники коллектива должны подтвердить свое участие в реализации Проекта посредством перехода по ссылке, которая будет направлена через АИС «Молодежь России» на указанные лидером коллектива адреса электронных почт;

4) после подтверждения участия в реализации Проекта всеми участниками коллектива в АИС «Молодежь России» лидеру коллектива необходимо подать заявку на участие в конкурсе в разделе «Мероприятия» и прикрепить к заявке на участие в конкурсе заполненный коллективный Проект из раздела «Мои Проекты»;

5) подать заявку на участие в конкурсе организатору и прикрепить к заявке Проект.

4.2. Один участник (лидер) вправе представить только одну заявку, содержащую один Проект, только в одной номинации, указанной

в пункте 1.12.

4.3. Лицам, указанным в пунктах 3.1.1 и 3.1.2, необходимо предоставить организатору:

1) заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) копию свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);

4) копию СНИЛС;

5) согласие на обработку персональных данных и согласие грантополучателя на осуществление в отношении него проверки организатором и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта (Приложение 2 к настоящему Порядку);

6) согласие на публикацию на официальном сайте информации о допуске к участию в конкурсе и иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом (Приложение 2-1 к настоящему Порядку);

выписку российской кредитной организации о наличии счета, открытого в данной российской кредитной организации (в случае коллективной заявки, только лидеру);

декларацию, подписанную собственноручно, подтверждающую соответствие участника (участников, в случае коллективной заявки) конкурса критериям, установленным настоящим Порядком (Приложение 3 к настоящему Порядку).

4.4. Документы, представляемые в заявке, в том числе документы, подаваемые по электронной почте, должны быть четко напечатаны и

заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится

прочерк). Подчистки и исправления не допускаются.

4.5. Все листы заявки, поданной на бумажном носителе, и прилагаемые к ней документы должны быть представлены на электронном носителе в расширении pdf.

4.6. Заявка и прилагаемые к ней документы регистрируются организатором в день фактического поступления в журнале с указанием даты подачи заявки, наименования Проекта, количества прилагаемых к заявке документов. Запись в журнале подтверждается подписью автора (лидера) Проекта.

4.7. Организатор в течение 30 календарных дней со дня публикации объявления о проведении конкурса по письменному запросу желающих принять участие в конкурсе, а также автора(ов) заявки, предоставляет на электронный адрес разъяснения положений объявления о проведении конкурса в течение 3 рабочих дней после дня обращения по вопросу о даче разъяснений.

4.8. Внесение изменений в заявку и прилагаемые к ней документы возможны только в период до окончания срока приема заявок в следующем порядке:

в согласованные с организатором разумные сроки участник конкурса вносит изменения во все обязательные поля Проекта в разделе «Мои Проекты» в АИС «Молодежь России», а затем предоставляет в течение 1 рабочего дня организатору уточненную редакцию заявки и прилагаемые документы на бумажном носителе и электронном виде по адресам, указанным в п. 1.5 настоящего Порядка.

4.9. Заявка, поступившая после окончания срока приема заявок (в том числе по электронной почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается, о чем организатор в течение трех рабочих дней сообщает заявителю по электронной почте, указанной в заявке.

4.10. Организатор принимает решение об отклонении заявки в случае:

а) несоответствие участника конкурса требованиям, установленным в разделе III настоящего Порядка;

б) документы, установленные пунктом 4.3, предоставлены участником конкурса не в полном объеме;

в) документы, установленные пунктом 4.3, предоставлены участником конкурса позднее времени, определенного пунктом 2.2 настоящего Порядка;

г) заявка содержит недостоверные сведения, в том числе о месте нахождения участника конкурса;

д) участник конкурса является:

– членом конкурсной комиссии;

– сотрудником Отдела по работе с молодежью организатора;

е) Проект, входящий в состав заявки, был грантополучателем в данном конкурсе прежних лет;

ж) организатором установлен факт несоблюдения участником целей, условий и правил предоставления гранта по ранее заключенным Соглашениям.

4.11. Основанием для возврата заявки и прилагаемых к ней документов может быть только отзыв конкурсантом своего участия в конкурсе за 1 день до дня окончания приема заявок.

4.12. Отзыв заявки осуществляется в следующем порядке:

участник конкурса аннулирует участие в конкурсе в АИС «Молодежь России»;

организатор после подтверждения аннуляции в АИС «Молодежь России» в течение трех рабочих дней возвращает конкурсанту заявку и прилагаемые к ней документы.

4.13. По окончании срока приема заявки и прилагаемые к ним документы, допущенные или не допущенные к участию в конкурсе, конкурсантам не возвращаются и хранятся в архивном деле организатора.

4.14. Все расходы, связанные с участием в конкурсе, включая расходы с подготовкой и предоставлением заявок, несут участники конкурса.

V. Конкурсная комиссия

5.1. В целях проведения оценки Проектов, входящих в состав заявок, по которым принято решение о допуске к конкурсу, организатор обеспечивает их направление на Конкурсную комиссию.

5.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Снежинского городского округа из числа представителей органов местного самоуправления и иных заинтересованных структур в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

5.2.1. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью Конкурсной комиссии, утверждает ее решение. В случае своего отсутствия председатель Конкурсной комиссии передает полномочия своему заместителю.

5.2.2. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Конкурсной комиссии. Члены Конкурсной комиссии участвуют в заседании Конкурсной комиссии лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.2.3. Рассмотрение и оценка Проектов осуществляется в два этапа: заочный и очный.

5.2.4. Оценку Проектов на заочном и очном этапах члены Конкурсной комиссии не зависимо и индивидуально осуществляют путем заполнения Экспертных листов (Приложение 4 к настоящему Порядку).

5.3. Каждый из критериев член Конкурсной комиссии оценивает по шкале от 0 до 1: не соответствует критерию – 0 баллов, частично соответствует критерию – 0,5 баллов, соответствует критерию – 1

балл. Баллы по дополнительным критериям: от 2 до 10.

- а) критерии значимости и актуальности Проекта:
 - соответствие Проекта номинации конкурса (от 0 до 1);
 - актуальность и социальная значимость Проекта (от 0 до 1);
 - инновационность и уникальность Проекта (от 0 до 1);
 - востребованность Проекта целевой аудиторией (от 0 до 1);
- б) критерии экономической эффективности:
 - соотношение планируемых затрат на реализацию Проекта и его ожидаемых результатов (от 0 до 1);
 - обоснованность затрат на реализацию Проекта (от 0 до 1);
 - собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию Проекта (от 0 до 1);
- в) критерии социальной эффективности Проекта:
 - логическая связанность Проекта, соответствие мероприятий Проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам (от 0 до 1);
 - адекватность, измеримость и достижимость результатов Проекта (от 0 до 1);
 - включение в Проект неохваченных категорий молодежи (от 0 до 1);
 - реализация Проекта после окончания грантовых средств (от 0 до 1);
- г) охват целевой аудитории (от 0 до 1);
- г) к профессиональной компетенции:
 - соответствие опыта и компетенций автора(ов) Проекта планируемой деятельности (от 0 до 1);
 - наличие у автора(ов) Проекта опыта использования целевых поступлений (от 0 до 1);
 - сочетаемость Проекта с действующими Проектами по аналогичной тематике (от 0 до 1);
 - доступность Проекта для его целевой аудитории (от 0 до 1);
- д) дополнительные критерии:
 - Проект подан в номинации 1.12.1 – 10;
 - Проект развивается в сетевом партнерстве (нет – 0, двух общественных организаций – 1, общественной организации и бизнеса – 2, общественной организации, бизнеса и власти – 3, общественной организации, бизнеса, власти и средств массовой информации – 4);
 - Проект подан в номинации 1.12.1 и развивается в сетевом партнерстве (нет – 0, двух общественных организаций – 3 общественной организации и бизнеса – 6, общественной организации, бизнеса и власти – 8, общественной организации, бизнеса, власти и средств массовой информации – 10);
 - Проект заимствован у других муниципальных образований (нет – 3, да – 0);
 - Проект подан в номинации 1.12.1 и заимствован у других муниципальных образований (нет – 4, да – 2);
 - тиражируемость (заимствование) Проекта другими муниципальными образованиями (нет – 0, двумя муниципальными образованиями – 3, тремя и более муниципальными образованиями – 6);
 - Проект подан в номинации 1.12.1 и заимствован (ни одним муниципальным образованием – 0, одним муниципальным образованием – 5, двумя и более муниципальными образованиями – 10);
 - информационная открытость/публичность Проекта (нет – 0, да – 1);
 - Проект подан в номинации 1.12.1 и является публичным (нет – 0, да – 5);
 - действующий Проект (нет – 0, да – 4);
 - Проект подан в номинации 1.12.1 и является действующим (нет – 0, да – 10).

5.4. На заочном этапе члены Конкурсной комиссии оценивают Проект в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки заявок организатором.

5.5. Заседание Конкурсной комиссии очного этапа (далее – очная защита) проходит в следующем порядке:

5.5.1. Членам, а также председателю и заместителю председателя Конкурсной комиссии выдается пакет документов, включающий бланки Экспертных листов в соответствии с количеством Проектов и бланк Экспертного рейтинга Проектов (Приложение 5 к настоящему Порядку).

5.5.2. Участники Конкурса представляют Проект в форме публичного выступления на заседании (возможно с использованием презентации) продолжительностью до 05 минут, до 10 минут отвечают на вопросы Конкурсной комиссии.

5.6. Организатор предоставляет необходимое организационное и техническое сопровождение проведения очной защиты Проектов, определяет место, дату, время, очередность выступления.

5.7. Непосредственно после очной защиты Проектов в этот же день члены Конкурсной комиссии оценивают Проекты в следующем порядке:

5.7.1. Заполняют Экспертные листы в соответствии с количеством Проектов.

5.7.2. На основании Экспертных листов формируются Экспертный рейтинг Проектов, в котором лучшим признается Проект, набравший наибольшее количество баллов.

5.7.3. На основании Экспертных рейтингов Проектов членов Конкурсной комиссии секретарь Конкурсной комиссии незамедлительно подсчитывает общее количество баллов по каждому Проекту, формирует Итоговый Рейтинг Проектов (Приложение 6 к настоящему Порядку), в котором

грантополучателем признается участник (лидер) Проекта, набравшего наибольшее количество баллов, и оглашает его Конкурсной комиссии.

5.7.4. Если участники (лидеры) набрали равное количество баллов, то их позиции в Итоговом Рейтинге Проектов Конкурсная комиссия незамедлительно определяет открытым голосованием, простым большинством голосов.

5.7.5. Незамедлительно после принятия комиссионного решения секретарь Конкурсной комиссии оформляет Протокол, который подписывает председатель и присутствующие члены Конкурсной комиссии, и направляет его организатору.

VI. Правила предоставления гранта

6.1. Предоставление гранта в рамках реализации задачи 1 подпрограммы «Реализация молодежной политики» муниципальной Программы «Развитие культуры и реализация молодежной политики в Снежинском городском округе», утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 27.11.2017 № 1485 «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие культуры и реализация молодежной политики в Снежинском городском округе»

на 2018 – 2024 гг.» (с изменениями) – «Создание условий для более полного вовлечения молодежи в социально-экономическую, политическую и культурную жизнь общества» – осуществляет организатор в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Снежинского городского округа на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до организатора как получателя бюджетных средств на цель, предусмотренную настоящим Порядком.

6.2. Грант предоставляется безвозмездно, носит целевой характер и не может быть использован на другие цели.

6.3. Грантополучатель несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за нецелевое использование гранта.

6.4. Контроль за соблюдением условий, целей и правил предоставления гранта, его целевым и своевременным использованием осуществляется организатором и органами муниципального финансового контроля.

6.5. Грантополучатель предоставляет организатору:

- Отчет о достижении значений показателей результата(ов) предоставления гранта, Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант – не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (Приложение 7, 8);
- по запросу организатора документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления гранта – в течение 5-ти рабочих дней со дня получения указанного запроса.

6.6. Организатор в течение 3 рабочих дней после заседания Конкурсной комиссии оформляет приказ о заключении Соглашения с грантополучателем о предоставлении из местного бюджета гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, о чем уведомляет грантополучателя в течение 1 рабочего дня по изданию приказа по электронной почте, указанной в заявке.

6.7. Условие признания грантополучателя уклонившимся от заключения Соглашения является отказ от заключения Соглашения в течение 5 рабочих дней с момента издания приказа организатором. В этом случае, организатор заключает Соглашение с участником конкурса, который в Итоговом Рейтинге Проектов Конкурсной комиссии следует за грантополучателем, уклонившимся от заключения Соглашения.

6.8. В Соглашении предусматриваются:

- 1) обязанность организатора и уполномоченного органа муниципального финансового контроля проводить проверки соблюдения условий, целей и правил предоставления гранта;
- 2) согласие грантополучателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление организатором и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и правил предоставления гранта, установленных настоящим Порядком и Соглашением;
- 3) целевое назначение и размер гранта;
- 4) порядок и условия предоставления гранта;
- 5) ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;
- 6) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант;
- 7) перечень мероприятий, направленных на реализацию Проекта;
- 8) показатели результата(ов) предоставления гранта, которые должны быть конкретными, измеримыми, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов Проекта (при возможности такой детализации) и их значения;
- 9) последствия недостижения грантополучателем показателей результата(ов) предоставления гранта;
- 10) порядок и сроки представления дополнительной отчетности об использовании грантовых средств;
- 11) порядок и сроки возврата грантополучателем средств гранта

в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в случае установления фактов несоблюдения целей, порядка и правил предоставления гранта;

12) порядок и сроки перечисления гранта;

13) порядок взыскания средств гранта, в случае нарушения его использования;

14) обязательство грантополучателя по уплате штрафных санкций, размер которых рассчитывается согласно пункту 6.14 настоящего Порядка, и срок уплаты штрафных санкций;

15) запрет приобретения за счет средств гранта иностранной валюты;

16) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения организатору как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка.

6.9. В случае установления организатором либо уполномоченным органом муниципального финансового контроля факта несоблюдения грантополучателем условий, целей и правил предоставления гранта возврат гранта в доход местного бюджета осуществляется в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, и производится на основании акта возврата средств гранта (далее – Акт).

6.9.1. Акт составляется организатором либо уполномоченным органом муниципального финансового контроля на основании материалов проведенной проверки в течение 3 рабочих дней по ее завершении. В Акте отражаются факты несоблюдения условий, целей и правил предоставления гранта с указанием сумм расходов.

6.9.2. На основании Акта организатор в течение 1 рабочего дня направляет грантополучателю на электронную почту, указанную в заявке, письмо-требование с указанием суммы, подлежащей возврату, и реквизитов платежа, необходимых для возврата гранта в местный бюджет.

6.9.3. Грантополучатель в течение 15 рабочих дней со дня получения письма-требования перечисляет средства в местный бюджет в размере требуемой суммы по указанным в письме-требовании банковским реквизитам.

6.9.4. В течение 2 рабочих дней со дня перечисления средств в местный бюджет грантополучатель представляет организатору копии документов, подтверждающих перечисление средств.

6.9.5. При невозврате гранта либо при возврате его не в полном объеме в срок, указанный в пункте 6.9.3, организатор принимает меры по взысканию гранта, подлежащего возврату в соответствующий бюджет, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Перечисление гранта осуществляется в порядке, определенном Соглашением, в том числе Дополнительным соглашением о внесении в Соглашение изменений, в соответствии с типовой формой, установленной МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа».

6.11. Информация о размерах и сроках перечисления гранта учитывается организатором при формировании прогноза кассовых выплат из местного бюджета, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения местного бюджета.

6.12. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки гранта подлежат возврату в местный бюджет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. В случае если неиспользованный остаток гранта не перечислен в доход местного бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход местного бюджета в установленном порядке.

6.13. В случае недостижения грантополучателем значений показателей результативности использования гранта к грантополучателю применяются штрафные санкции.

6.14. Размер штрафных санкций (Q) определяется по формуле: $Q = (1 - P / P_{max}) \times S$, где:

P – достигнутое значение показателя результативности;

P_{max} – плановое значение показателя результативности;

S – размер израсходованных средств.

Размер достигнутого значения показателя результативности определяет организатор.

6.15. В случае несоблюдения грантополучателем условий предоставления гранта в результате наступления обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие в течение реализации обязательств Соглашения, которые нельзя было разумно ожидать при заключении Соглашения, либо избежать или преодолеть, а также находящиеся вне контроля сторон Соглашения) штрафные санкции к грантополучателю не применяются.

6.16. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, исключающих продолжение реализации Проекта, по инициативе грантополучателя в течение 3 рабочих дней с момента наступления данных обстоятельств заключается Дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа».

6.17. Дополнительное Соглашение о новых условиях и порядке предоставления гранта заключается по соглашению сторон, но не позднее 01 ноября текущего года.

6.18. Соглашение между организатором и грантополучателем

в возрасте от 14 до 18 лет заключается с согласия законных представителей физического лица - родителей, усыновителей или попечителей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива»

ЗАЯВКА

на участие в городском конкурсе молодежных проектов «Моя инициатива»

Регистрационный номер _____ (заполняет организатор)

(наименование Проекта)

Информация об участнике Конкурса:

Ф.И.О. автора (лидера) Проекта	
Адрес	
Дата рождения автора (лидера) Проекта, сотовый телефон, e-mail	
Ф.И.О. и дата рождения соавторов Проекта, сотовый телефон, email *	

*Заполняется в случае коллективной Заявки

Информация о Проекте, представляемом на конкурс:

Название Проекта, на реализацию которого запрашивается грант	
Грантовое направление Проекта	
Финансово-экономическое обоснование Проекта (общие затраты и запрашиваемая сумма) Запрашиваемая сумма 70 000 рублей	
География реализации Проекта (муниципалитет).	
Дата начала реализации Проекта (день, месяц, год)	
Дата завершения реализации Проекта (день, месяц, год, не позднее 30 ноября текущего года)	
Краткое описание Проекта (не более 1000 символов: основная идея Проекта, проблема, решению/снижению остроты которой посвящен Проект)	
Целевая аудитория Проекта	
Цель Проекта	
Задачи Проекта	
Команда Проекта	
Социальные партнеры Проекта	
Календарный план мероприятий Проекта	
Количественные результаты, в том числе: Показатель № 1 Показатель №	
Качественные результаты, в том числе: Показатель № 1 Показатель №	
Мультипликативность (распространение опыта реализации Проекта)	
Рекомендательные письма, отзывы организаций, заинтересованных в реализации Проекта, результаты социальных опросов	

Автор (лидер) Проекта _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива»

Согласие на обработку персональных данных и согласие получателя гранта на осуществление в отношении него проверки организатором и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и правил предоставления гранта Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

серя _____ № _____

(документ, удостоверяющий личность)

_____ (когда и кем выдан)
 проживающий (ая) по адресу _____
 _____ (с согласия моего законного представителя,
 _____ (фамилия, имя,
 отчество) _____ серия _____ № _____
 _____ (документ, удостоверяющий личность
 субъекта персональных данных)

_____ (когда и кем выдан)
 проживающего(ей) по адресу _____
 _____)*
 подтверждаю свое ознакомление с Порядком проведения
 городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива», с
 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
 данных», настоящим даю согласие организатору на обработку моих
 персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию,
 накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
 извлечение, использование, передачу (распространение,
 предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
 уничтожение персональных данных, а также на осуществление
 в отношении меня проверки организатором и уполномоченным
 органом муниципального финансового контроля соблюдения целей,
 условий и порядка предоставления гранта.

Согласие дается свободно, своей волей и в своем интересе.
 Содержание действий по обработке персональных данных,
 необходимость их выполнения, а также мои права по отзыву данного
 согласия мне понятны.
 Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня
 отзыва в письменной форме.

Подпись _____ / _____
 « _____ » _____ 20__ г.

*заполняется несовершеннолетним участником конкурса
 (Подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2-1
 к Порядку проведения городского конкурса молодежных
 проектов «Моя инициатива»

Согласие на публикацию на официальном сайте информации
 о допуске к участию в конкурсе и иной информации об участнике
 конкурса, связанной с соответствующим конкурсом

Я, _____
 _____ (фамилия, имя, отчество)
 сер _____ № _____
 ия _____ (документ, удостоверяющий
 личность)

_____ (когда и кем выдан)
 проживающий (ая) по адресу _____
 _____ (с согласия моего законного представителя,
 _____ (фамилия, имя,
 отчество) _____ серия _____ № _____
 _____ (документ, удостоверяющий личность
 субъекта персональных данных)

_____ (когда и кем выдан)
 проживающего(ей) по адресу _____
 _____)*
 подтверждаю свое ознакомление с Порядком проведения
 городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива», с
 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
 данных», настоящим даю согласие организатору на публикацию
 на официальном сайте информации о допуске к участию в
 конкурсе и иной информации об участнике конкурса, связанной с
 соответствующим конкурсом.

Согласие дается свободно, своей волей и в своем интересе.
 Содержание действий по обработке персональных данных,
 необходимость их выполнения, а также мои права по отзыву данного
 согласия мне понятны.
 Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня
 отзыва в письменной форме.

Подпись _____ / _____
 « _____ » _____ 20__ г.

*заполняется несовершеннолетним участником конкурса

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
 к Порядку проведения городского конкурса молодежных
 проектов «Моя инициатива»

Образец

В МКУ «Управление культуры и молодежной
 политики администрации города Снежинска»
 от _____

Декларация

Настоящим сообщая(ем), что _____

(полностью фамилия, имя, отчество автора Проекта или
 участников коллективного Проекта),
 являясь участником(ами) городского конкурса молодежных
 проектов «Моя инициатива», декларирую(ем) свое соответствие на
 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором организатор
 на официальном сайте администрации города Снежинска в
 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» разместил
 объявление о проведении конкурса, следующим требованиям:
 – отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов,
 сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих
 уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о
 налогах и сборах*;
 – отсутствие просроченной задолженности по возврату
 в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций,
 предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми
 актами и иной просроченной задолженности перед местным
 бюджетом;
 – не являюсь(емся) получателем(ями) средств из местного
 бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами
 на цели, установленные настоящим Положением;
 – продолжение деятельности в качестве индивидуального
 предпринимателя**;
 – отсутствие процесса банкротства;
 – отсутствие иностранного гражданства.

ФИО _____ / _____
 _____ подпись расшифровка подписи
 « _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

* МКУ «Комитет по управлению
 имуществом города Снежинска»
 _____ / _____
 (в части арендных платежей) _____
 _____ подпись _____ расшифровка
 подписи

**заполняется индивидуальным предпринимателем

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
 к Порядку проведения городского конкурса молодежных
 проектов «Моя инициатива»

Экспертный лист
 Регистрационный номер заявки _____
 _____ (заполняет организатор)
 Оценка по шкале от 0 до 1:
 не соответствует критерию: 0 баллов,
 частично соответствует критерию: 0,5 баллов,
 соответствует критерию: 1 балл.
 Баллы по дополнительным критериям: от 2 до 10.

№ п/п	Критерии оценки Проектов	Амплитуда оценки	Оценка эксперта, балл
1. Критерии значимости и актуальности Проекта			
1.1.	Соответствие Проекта номинации конкурса	от 0 до 1	
1.2.	Актуальность и социальная значимость Проекта	от 0 до 1	
1.3.	Инновационность и уникальность Проекта	от 0 до 1	
1.4.	Востребованность Проекта целевой аудиторией	от 0 до 1	
2. Критерии экономической эффективности			
2.1.	Соотношение планируемых затрат на реализацию Проекта и его ожидаемых результатов	от 0 до 1	
2.2.	Обоснованность затрат на реализацию Проекта	от 0 до 1	
2.3.	Собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию Проекта	от 0 до 1	
3. Критерии социальной эффективности Проекта			
3.1.	Логическая связность Проекта, соответствие мероприятий Проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	от 0 до 1	
3.2.	Адекватность, измеримость и достижимость результатов Проекта	от 0 до 1	
3.3.	Включение в Проект неохваченных категорий молодежи	от 0 до 1	
3.4.	Реализация Проекта после окончания грантовых средств	от 0 до 1	
3.5.	Охват целевой аудиторией	от 0 до 1	
4. Критерии профессиональной компетентности			
4.1.	Соответствие опыта и компетенций автора/команды Проекта планируемой деятельности	от 0 до 1	
4.2.	Наличие у автора Проекта опыта использования целевых поступлений	от 0 до 1	
4.3.	Сочетаемость Проекта с действующими Проектами по аналогичной тематике	от 0 до 1	
4.4.	Доступность Проекта для его целевой аудитории	от 0 до 1	
5. Дополнительные критерии			
5.1.	Проект подан в номинации 1.12.1	10	
5.2.	Проект развивается в сетевом партнерстве	нет – 0, при сетевом партнерстве двух общественных организаций – 1, при сетевом партнерстве общественной организации и бизнеса – 2, при сетевом партнерстве общественной организации, бизнеса и власти – 3, при сетевом партнерстве общественной организации, бизнеса, власти и средств массовой информации – 4	

5.2.1.	Проект подан в номинации 1.12.1 и развивается в сетевом партнерстве	нет – 0, двух общественных организаций – 3 общественной организации, бизнеса и власти – 8, общественной организации, бизнеса, власти и средств массовой информации – 10	
5.3.	Проект был заимствован у других территорий (реализован на территории нескольких муниципальных районов и (или) городских округов)	нет – 3, да – 0	
5.3.1.	Проект подан в номинации 1.12.1 и заимствован у других муниципальных образований	нет – 4, да – 2;	
5.4.	тиражируемость (заимствование) Проекта другими муниципальными образованиями (нет – 0, двумя муниципальными образованиями – 3, тремя и более муниципальными образованиями – 6);	нет – 0, в двух муниципальных образованиях – 3, в трех и более муниципальных образованиях – 6	
5.5.	Информационная открытость/публичность	нет – 0, да – 1	
5.5.1.	Проект подан в номинации 1.12.1 и является публичным	нет – 0, да – 5;	
5.6.	Действующий Проект	нет – 0, да – 4	
5.6.1.	Проект подан в номинации 1.12.1 и является действующим	нет – 0, да – 10.	
ИТОГО:			

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Порядку проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива»

Экспертный рейтинг Проектов
(по убыванию)

Проект № _____
Экспертный рейтинговый балл _____

Проект № _____
Экспертный рейтинговый балл _____

Проект № _____
Экспертный рейтинговый балл _____

Проект № _____
Экспертный рейтинговый балл _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Порядку проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива»

Итоговый Рейтинг Проектов
(по убыванию)

Проект № _
Итоговый рейтинговый балл _____

Проект № _
Итоговый рейтинговый балл _____

Проект № _
Итоговый рейтинговый балл _____

Проект № _
Итоговый рейтинговый балл _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 «Порядку проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива»												
Отчет о достижении установленных при предоставлении гранта значений показателей результата(ов) предоставления гранта											КОДЫ	
по состоянию на «_» _____ 20__ года											Дата	
Наименование Получателя											ИНН	7423003414
Наименование главного распорядителя средств бюджета Снежинского городского округа – Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска»											Глава по БК	341
Наименование мероприятия	Наименование показателя	Код строки	Единица измерения по ОКЕИ		Конечный результат				Отклонение от планового показателя			
			наименование	код	значение	плановое	фактическое	плановая	фактическая	величина отклонения	процент (%)	причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Исполнитель/			Ф.И.О.									
телефон												

