**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРИГОРОДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н ИЕ**

**От «27» апреля 2020г. № 46**

**Об утверждении Порядка предоставления грантов**

**в форме субсидий, в том числе предоставляемых**

**на конкурсной основе, некоммерческим организациям и**

**общественным объединениям в целях поддержки**

**общественно значимых инициатив**

 В соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 года №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», постановлением Правительства РФ от 7 декабря 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» Администрация Пригородненского сельсовета Щигровского района Курской области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, некоммерческим организациям и общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив
2. Постановление администрации Пригородненского сельсовета от 25 июня 2019 года № 70 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, некоммерческим организациям и общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив» считать утратившей силу.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

 Глава Пригородненского сельсовета

Щигровского района В.И.Воронин

Утвержден

постановлением

Администрации Пригородненского сельсовета

Щигровского района

от 27.04. 2020 г. № 46

**Порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, некоммерческим организациям и общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, некоммерческим организациям и общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений [пункта 7 статьи 78](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и [пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 года № 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» постановлением Правительства РФ от 7 декабря 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, и устанавливает цели, порядок и условия предоставления  грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, некоммерческим организациям и общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив.

* 1. В настоящем Порядке используются следующие понятия:
		1. Грант – денежные средства, предоставляемые из бюджета Пригородненского сельсовета в форме субсидии на конкурсной основе в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области на территории Пригородненского сельсовета.
		2. Соискатель гранта – юридические лица, (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, разрабатывающие проекты, направленные на достижение практических результатов в соответствующей области на территории Пригородненского сельсовета.
		3. Заявка (конкурсная документация) – комплект документов и материалов, представляемых соискателем гранта организатору конкурса в соответствии с условиями и порядком участия в конкурсе, а также документы и материалы, представляемые дополнительно по инициативе соискателя гранта.
		4. Конкурсный проект (далее – проект) – документ, входящий в состав заявки и раскрывающий содержание представленной на соискание гранта программы.
		5. Получатель гранта – соискатель гранта, заявка которого признана победившей в конкурсе.
	2. Целью предоставления грантов является их предоставление на безвозмездной и безвозвратной основе для поддержки реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области в пределах средств, предусмотренных бюджетом Пригородненского сельсовета.
	3. Главным распорядителем средств бюджета Пригородненского сельсовета, осуществляющим предоставление грантов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление грантов, является Администрация Пригородненского сельсовета Щигровского района (далее – Администрация).
	4. Категориями получателей грантов являются: юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие деятельность на территории Пригородненского сельсовета, принявшие участие в конкурсном отборе (далее – участники конкурса) и ставшие его победителями, на основании соглашения (договора) о предоставлении гранта (далее – Соглашение). Победителям конкурса присуждаются гранты, количество и размер которых определяются правовым актом Администрации.
1. **Критерии и порядок проведения отбора соискателей**

**для предоставления гранта**

2.1.Конкурс (отбор) на предоставление грантов в форме субсидий проводит Администрация Пригородненского сельсовета. Срок проведения Конкурса, его этапы, состав конкурсной комиссии, порядок её формирования, порядок размещения информации о результатах проведения отбора, об участниках отбора, рейтинге и оценках по критериям отбора, размерах предоставляемых грантов утверждаются распоряжением Главы Пригородненского сельсовета.

2.2 Критериями отбора получателей грантов, имеющих право на получение Гранта, являются:

2.2.1. соответствие сферы деятельности участника отбора видам деятельности, определенным решением  о бюджете Пригородненского сельсовета на очередной финансовый год;

2.2.2. участник отбора, являющийся юридическим лицом, на дату, проведения Конкурса, не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.2.3. у участника отбора на дату проведения конкурса отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

2.2.5. участник отбора не получает в текущем финансовом году или на дату, определенную правовым актом, средства из бюджета Пригородненского сельсовета в соответствии с иными правовыми актами администрации на цели, установленные правовым актом;

2.2.6. у участника отбора на дату, определенную правовым актом, отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Пригородненского сельсовета субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами администрации, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Пригородненского сельсовета.

2.3. Администрация как организатор конкурса:

2.3.1. обеспечивает работу конкурсной комиссии по определению претендентов на предоставление грантов на реализацию стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области на территории Пригородненского сельсовета.

2.3.2.Размещает объявление о проведении отбора и его результатах, в том числе о получателях грантов, определенных по результатам отбора, на официальном сайте Администрации http://prigorod.rkursk.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечивает опубликование в печатном средстве массовой информации, определенном в соответствии с действующим законодательством;

2.3.3. объявление о проведении конкурса (отбора) размещается не позднее 5 дней до начала проведения конкурса (отбора) и должно включать следующую информацию:

а) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе (отборе);

б) сроки приема заявок на участие в конкурсе (отборе);

в) время и место приема заявок на участие в конкурсе (отборе), почтовый адрес
и адрес электронной почты для направления заявок на участие в конкурсе (отборе);

г) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки
заявок на участие в конкурсе.

Срок приема заявок на участие в конкурсе (отборе) не может быть менее
5 дней.

2.3.4. организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

2.3.5. организует прием, регистрацию и передачу на рассмотрение конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе;

2.3.6. обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе.

2.4. Для участия в конкурсе проектов на предоставление гранта из бюджета Пригородненского сельсовета соискатель гранта представляет организатору конкурса следующую конкурсную документацию:

2.4.1. Сопроводительное письмо на имя главы Пригородненского сельсовета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4.2 Заявка на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 2
к настоящему Порядку. Один соискатель гранта может подать только одну заявку.

2.4.3. Смету затрат в связи с реализацией Проекта, содержащую обоснование структуры и объем этих затрат по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.4.4. Проект на реализацию которого планируется получение Гранта

2.4.5. Письмо-подтверждение о том, что на дату регистрации заявки на участие в конкурсе соискатель гранта не находится в процессе ликвидации
или реорганизации, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляется в свободной форме).

2.4.6. концепцию реализации Проекта

2.4.7. заверенные копии учредительных документов (при наличии)

2.5. План реализации должен содержать:

1) информацию об этапах реализации Проекта в пределах сроков, указанных в заявке на участие в конкурсном отборе;

2)перечень выполняемых работ (оказываемых услуг), связанных с реализацией Проекта;

3) предполагаемые сроки реализации Проекта

2.6. Концепция включает в себя следующие материалы:

1) цели и задачи концепции;

2) сведения о количественных и качественных параметрах и технических характеристиках продукции, полученной при реализации Проекта;

3) сведения о целевой аудитории на которую рассчитан результат от реализации Проекта, и предполагаемом уровне востребованности и значимости указанного результата;

4) обоснование оригинальности, уникальности и социальной значимости Проекта по сравнению с уже существующими материалами; формы, способы и методы реализации Проекта, позволяющие судить о творческих характеристиках представленной концепции (новизна и оригинальность, концептуальная целостность и уникальность содержания, художественная выразительность)

 Концепция предоставляется на бумажном и электронном носителе. Утверждается руководителем участника Конкурса, гриф утверждения размещается на титульной странице в правом верхнем углу.

2.7.Смета затрат может включать в себя:

-затраты, связанные с оплатой труда работников организаций, участвующих в реализации Проекта;

-затраты, связанные с материально-техническим обеспечением деятельности юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, необходимых для реализации Проекта;

-затраты, связанные с оплатой транспортных услуг, необходимых для реализации проекта;

-затраты, связанные с оплатой услуг связи, в том числе по обеспечению доступа к сети «Интернет»;

-затраты, связанные с оплатой коммунальных услуг и внесением арендной платы по договорам аренды помещений, используемых в целях реализации проекта;

Затраты, связанные с оплатой услуг приглашенных специалистов и приобретением прав на результаты интеллектуальной деятельности;

-затраты, связанные с оплатой типографических и полиграфических услуг;

-затраты, связанные с оплатой услуг иных организаций, участвующих в реализации Проекта, не предусмотренных настоящим пунктом.

2.8. Представленные на конкурс документы возврату не подлежат.

2.9. Документы, представленные не в полном объеме, либо поступившие после окончания установленного срока приема заявок, не рассматриваются.

2.10. В случае если в установленные сроки не поступило ни одного комплекта конкурсной документации, срок приема конкурсной документации продлевается на 14 рабочих дней от даты его завершения, о чем участники Конкурса извещаются путем размещений соответствующей информации на официальном сайте в последний день приема заявок.

2.11. Основаниями для отказа соискателю гранта в участии в конкурсном отборе являются:

2.11.1. Несоответствие представленных соискателем гранта документов требованиям, определенным подпунктом 2.3 настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

2.11.2. несоответствие участника Конкурса (отбора) требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего порядка;

2.11.3. отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов, доведенных до администрации как получателя бюджетных средств;

2.11.4. несоответствие тематике проектов Отбора.

Решение о наличии оснований для отказа в предоставлении гранта принимается комиссией в ходе заседания.

 **3. Условия и порядок предоставления гранта**

3.1. Порядок определения победителя конкурсного отбора.

 Комиссия рассматривает конкурсную документацию, оценивает обоснованность и эффективность затрат, предусмотренных сметой затрат, и проверяет соответствие конкурсной документации и участника Конкурса требованиям, установленным настоящим Порядком, по следующим критериям:

-соответствие Проекта назначению Гранта;

-опыт работы участника конкурса в сфере реализации Проектов;

-новизна, оригинальность и актуальность Проекта.

3.2. Проведение Отбора и оценка конкурсной документации осуществляется путем обсуждения конкурсной документации членами комиссии и свободного обмена мнениями. Право на выступление имеет каждый участник комиссии.

3.3. Для определения победителя конкурса члены комиссии проводят голосование по каждой заявке. Победителем признается участник конкурса, набравший наибольшее количество голосов. При равенстве числа голосов членов Комиссии решающим является голос председателя комиссии.

3.4.Решение об определении победителя конкурсного отбора и размере предоставляемого ему гранта принимается администрацией в соответствии с правовым актом администрации на основании протокола заседания комиссии, который оформляется в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии и размещается на официальном сайте. Указанное решение оформляется постановление администрации не позднее одного месяца со дня подписания протокола.

3.5. В течение 10 дней со дня вступления в силу постановления, указанного в пункте 3.4. настоящего порядка, администрация заключает Соглашение о предоставлении гранта с победителем конкурсного отбора, которое должно содержать:

-сведения о размере гранта, целях, условиях и порядке его предоставления, в том числе сроках перечисления;

-показатели результативности предоставления гранта и их значения;

-порядок, сроки и формы предоставления получателем гранта отчетности о результатах предоставления гранта, о достижении значений показателей результативности предоставления гранта;

-порядок и сроки возврата гранта в местный бюджет;

-согласие получателей грантов и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление администрацией и иными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов и запрет на приобретение за счет грантов иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством РФ при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления гранта иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.6. Грант перечисляется администрацией единовременно в течение 10 календарных дней со дня заключения соглашения на счета, на которые подлежит перечислению грант получателям гранта:

 -физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений;

-расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях, если иное не установлено бюджетным законодательством РФ и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения;

- в случае, если грант подлежит в соответствии с бюджетным РФ казначейскому сопровождению-счета, открытые территориальным органом Федерального казначейства в учреждении Центрального банка РФ для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

- в случае, если грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством РФ казначейскому сопровождению-расчетные счета, открытые получателем грантов в российских кредитных организациях;

-бюджетным учреждениям-лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе муниципального образования;

-автономным учреждениям-лицевые счета, открыты ев территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, или расчетные счета в российских кредитных организациях.

 **4.Условия и порядок заключения соглашения (договора) о предоставлении гранта**

 4.1.Гранты в форме субсидий предоставляются в соответствии с постановлением Администрации Пригородненского сельсовета о выделении грантов в форме субсидий некоммерческим организациям или общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив в текущем году на основании [договора](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P346), заключенного между администрацией Пригородненского сельсовета и получателем гранта в форме субсидий.

4.2.Администрация Пригородненского сельсовета, предоставляющая грант в форме субсидий осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий их получателями.

4.3.Стороны вправе предусматривать в договоре авансовые платежи в размере 100% от суммы гранта в форме субсидий, а также возможность возмещения произведенных некоммерческой организацией и общественным объединением затрат на реализацию общественно значимой инициативы.

4.4.Договором о предоставлении гранта в форме субсидии предусматривается:

- целевое назначение гранта в форме субсидии, перечень затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется грант;

- размер гранта в форме субсидии;

- согласие получателя гранта в форме субсидии на осуществление проверок соблюдения некоммерческой организацией или общественным объединением условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии;

- срок (переодичность) перечисления гранта;

- порядок, формы и сроки представления отчетов;

- ответственные за осуществление контроля об исполнении условий договора и представлении отчетов;

- ответственность сторон за нарушение условий договора.

4.5.Руководство по составлению [отчета](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P547) о реализации гранта, являющееся приложением к договору, включает информацию о результативности общественно значимой инициативы. Результаты предоставления гранта и показатели, необходимые для достижения результатов должны быть конкретными и измеримыми.

4.6.Грант в форме субсидии может быть использован исключительно на цели, указанные в проекте.

4.7.Грант в форме субсидии не может быть использован на:

- финансирование текущей деятельности некоммерческой организации или общественного объединения (деятельность и расходы, не предусмотренные в заявке на получение гранта в форме субсидии);

- приобретение офисной мебели, ремонт помещения;

- текущую оплату аренды помещения и коммунальных услуг (кроме аренды выставочных и концертных залов);

- капитальное строительство и инвестиции;

- оплату прошлых обязательств некоммерческой организации;

- извлечение прибыли;

- политическую и религиозную деятельность;

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

- деятельность, запрещенную действующим законодательством.

**5. Порядок возврата грантов в форме субсидий**

 5.1.Гранты в форме субсидий подлежат возврату получателями грантов в форме субсидий в бюджет МО «Пригородненский сельсовет» в случае нарушения порядка, целей и условий предоставления гранта в форме субсидий, в том числе непредставления финансового отчета и отчета о реализации общественно значимой инициативы в сроки, установленные договором о предоставлении гранта в форме субсидий. Остатки грантов в форме субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателями грантов в форме субсидий в текущем финансовом году в бюджет поселения в случаях, предусмотренных договором о предоставлении гранта в форме субсидий.

5.2.Возврат гранта в форме субсидий в бюджет поселения осуществляется получателем гранта в форме субсидий в течение 10-и рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления о возврате гранта в форме субсидий. Уведомление администрации Пригородненского сельсовета о возврате гранта в форме субсидий готовится в произвольной форме в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата гранта в форме субсидий и направляется Администрацией Пригородненского сельсовета в адрес получателя гранта в форме субсидий.В случае неиспользования в отчетном финансовом году части гранта в форме субсидий остатки возвращаются в бюджет сельсовета в течение 10-и рабочих дней с момента утверждения финансового отчета.

5.3. В случае отказа или уклонения получателя гранта от добровольного возврата гранта (остатка гранта) в местный бюджет администрация принимает предусмотренные законодательством РФ меры по их принудительному взысканию.

**6. Требования к отчетности**

6.1. Получатель гранта с даты получения средств гранта и до 31 декабря года, в котором получен грант, предоставляет в администрацию отчет об использовании средств гранта на цели, установленные настоящим порядком, по форме согласно приложению 4 с приложением заверенных получателем гранта копий документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактическое использование средств гранта.

6.2. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое использование средств гранта возлагается на получателя гранта.

**7. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их несоблюдение**

7.1.Контроль за выполнением условий договора о предоставлении гранта в форме субсидий и организацию процедуры приема итоговых отчетов о реализации гранта в сроки, установленные договором о предоставлении грантов в форме субсидий, осуществляет Администрация Пригородненского сельсовета.

7.2.Обязательная проверка соблюдения целей, условий и порядка предоставления грантов проводится главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

7.3. В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, или установления факта предоставления недостоверных либо намеренно искаженных сведений, выявленных по результатам проведенных уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок, администрация обеспечивает возврат гранта в местный бюджет путем направления получателю гранта в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления нарушений, требования о необходимости возврата гранта в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

Приложение № 1

к Порядку предоставления грантов

 в форме субсидий, в том числе предоставляемых

 на конкурсной основе,

**СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО**

№ исх.\_\_\_\_\_\_\_ **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического лица)

направляю конкурсную документацию на участие в конкурсе на предоставление гранта в форме субсидии на реализацию проектов, направленных на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с проектом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

Настоящим я, подтверждаю достоверность, предоставленной мною информации
и подтверждаю свое согласие на участие в данном конкурсе на условиях, предусмотренных Порядком.

Обязуюсь реализовать проект на условиях софинансирования за счет собственных средств в размере не менее 5% от сметы расходов по проекту на грант, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Дата подачи заявки:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

Приложение № 2

к Порядку предоставления грантов

 в форме субсидий, в том числе предоставляемых

 на конкурсной основе,

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе на предоставление гранта в форме субсидии**

на реализацию проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на территории Пригородненского сельсовета

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявки (заполняется секретарем Конкурсной комиссии) |  |
| Дата получения (заполняется секретарем Конкурсной комиссии) |  |
|  |
| Адрес организации |  |
| Банковские реквизиты организации |  |
| ФИО руководителя организации  |  |
| Телефон  |  | e-mail: |  |
| ФИО руководителя проекта |  |
| Наименование проекта |  |
| Общий бюджет проекта |  |
| Сроки проекта |  |
| Изложение содержания проекта |  |
| Цель проекта |  |
| Обоснование значимости и важности проекта |  |
| Задачи проекта |  |
| Деятельность (методы и мероприятия на осуществление проекта) |  |
| Ожидаемые результаты |  |
| Дата подачи заявки |  |
| Подпись  |  |

С условиями конкурсного отбора и предоставления гранта ознакомлен
и согласен.

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

 (должность и Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 3

к Порядку предоставления грантов

 в форме субсидий, в том числе предоставляемых

 на конкурсной основе,

**СМЕТА
расходов на проведение работ, услуг на реализацию проекта**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование проекта)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Объем финансирования, руб. |
| за счет средств гранта | собственные и (или) привлеченные средства |
| 1.  | Всего на реализацию Проекта  |  |  |
|  | в том числе  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |
| 1.5 |  |  |  |
| 1.6 |  |  |  |

Подпись соискателя гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 4

к Порядку предоставления грантов

 в форме субсидий, в том числе предоставляемых

 на конкурсной основе

**ОТЧЕТ**

**об использовании средств гранта**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

За \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

Размер гранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма денежных средств на начало отчетного периода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Остаток денежных средств на конец отчетного периода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы, произведенные за счет средств гранта | Ед. измерения | Цена (руб.) | Сумма (руб.) | № и дата документа, подтверждающего оплату расходов (оказания услуг) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

К расчету прилагаются заверенные Получателем копии документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактическое использование средств гранта:

-в случае осуществления безналичного расчета: счета, счета-фактуры, товарные накладные, копии платежных поручений с отметкой банка, договоры купли-продажи, акты приемки-передачи;

В случае осуществления наличного расчета: приходно-кассовые ордера, кассовые чеки (товарные чеки), расписки (по установленной форме), товарные накладные, договоры купли-продажи.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)