УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

муниципального образования

«Город Майкоп»

от  *14.08.2014 № 557*

 в редакции постановления

Администрации муниципального

 образования «Город Майкоп»

 *от 10.07.2015г. №456*

 в редакции постановления

Администрации муниципального

 образования «Город Майкоп»

 *от 17.08.2016г. №694*

 в редакции постановления

Администрации муниципального

 образования «Город Майкоп»

 *от 23.08.2017г. №983*

 в редакции постановления

Администрации муниципального

 образования «Город Майкоп»

 *от14.03.2018г. №304\_\_\_*

 в редакции постановления

Администрации муниципального

 образования «Город Майкоп»

 *от 30.08.2019г. №1054\_\_\_*

**Порядок**

**предоставления муниципального гранта социально значимых проектов для молодежи среди некоммерческих организаций**

**г. Майкопа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», и определяет порядок определения объема, цели, условия и порядок предоставления Администрацией муниципального образования «Город Майкоп» муниципальных грантов социально – значимых проектов для молодежи среди некоммерческих организаций г. Майкопа, а также порядок возврата муниципальных грантов в случае нарушения условий их предоставления.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

грантодатель – Администрация муниципального образования «Город Майкоп»;

грантополучатель – участник конкурса, с которым по результатам конкурса заключен договор о предоставлении муниципального гранта;

заявка – документы, перечисленные в пункте 2.5 настоящего Порядка;

конкурс – процесс определения победителя из общего числа участников конкурса;

конкурсная комиссия – комиссия, созданная в целях определения победителя конкурса;

муниципальный грант – денежные средства городского бюджета, предоставляемые на конкурсной основе в форме субсидии в целях финансового обеспечения затрат по разработке и реализации проекта;

организатор конкурса – отдел по делам молодежи Администрации муниципального образования «Город Майкоп»;

призовое место – порядковый номер, присвоенный проекту в порядке, предусмотренном пунктом 2.18 настоящего Порядка;

проект – комплекс мероприятий, объединенных по функциональным, финансовым и иным признакам, направленных на реализацию в муниципальном образовании «Город Майкоп» инаправлений, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка и финансирование которых предполагается осуществлять за счет муниципального гранта;

соискатель – лицо, подавшее заявку;

участник конкурса – некоммерческая организация, соответствующая критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка и допущенная конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Республики Адыгея и муниципальных правовых актах Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

1.3. Муниципальный грант предоставляется на следующих условиях:

а) муниципальный грант предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в городском бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

б) муниципальный грант предоставляется на основе договора о предоставлении муниципального гранта, заключенного по результатам проведенного конкурса;

в) предоставление муниципального гранта осуществляется в безналичной форме путем его перечисления на счет грантополучателя в соответствии с договором о предоставлении муниципального гранта;

г) размер муниципального гранта определяется распоряжением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» в соответствии с муниципальной программой «Молодежь столицы Адыгеи (2018-2021 годы)» в зависимости от занятого призового места в конкурсе;

д) муниципальный грант используется грантополучателем в порядке, предусмотренном настоящим Порядком и договором о предоставлении муниципального гранта;

е) муниципальный грант предоставляется на реализацию в муниципальном образовании «Город Майкоп»проекта, имеющего одно из направлений, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

ж) неиспользованная грантополучателем часть муниципального гранта подлежит возврату в городской бюджет;

з) грантополучатель не находится в стадии реорганизации, ликвидации или процедуре, применяемой в деле о банкротстве;

и) достижение грантополучателем результатов по итогам реализации мероприятий календарного плана, определенных договором о предоставлении муниципального гранта.

1.4. Участником конкурса является некоммерческая организация, допущенная конкурсной комиссией к участию в конкурсе и соответствующая следующим критериям:

а) не являющаяся казенным учреждением, профессиональным союзом, религиозной организацией, политической партией, некоммерческой организацией, учредителем которой являются Российская Федерация, субъекты Российской Федерации и (или) муниципальные образования, а также их объединения (ассоциации);

б) не находящаяся в стадии реорганизации, ликвидации, процедуре, применяемой в деле о банкротстве;

в) не имеющая задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также пеней, штрафов;

г) представившая заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Порядка.

1.5. Проведение конкурса, в том числе определение победителей конкурса, осуществляет конкурсная комиссия, персональный состав и порядок работы которой утверждается муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

1.6. Блок-схема предоставления муниципального гранта приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Организатор конкурса обеспечивает принятие муниципального правового акта Администрации муниципального образования «Город Майкоп» о проведении конкурса (далее – решение о проведении конкурса).

2.2. Решение о проведении конкурса подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Майкоп» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 30 дней до даты окончания приема заявок и должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.3. Решение о проведении конкурса должно содержать:

а) информацию об организаторе конкурса (место нахождения, контактный телефон, адрес электронной почты);

б) предмет конкурса, определенный в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

в) условия участия в конкурсе;

г) порядок, место, срок приема заявок;

д) место, дата и время проведения конкурса;

е) критерии оценки заявок;

ж) порядок и сроки объявления результатов конкурса;

з) количество призовых мест конкурса и размер муниципального гранта в зависимости от занятого призового места в конкурсе.

2.4. Предметом конкурса является определение грантополучателей, предоставивших проекты, направленные на реализацию следующих направлений:

а) организация работы с детьми и молодежью в муниципальном образовании «Город Майкоп» (в том числе патриотическое воспитание; духовно-нравственное воспитание; привлечение к занятию спортом и физической культурой; организация занятости, в том числе в каникулярный период; поддержка и развитие детского и молодежного движения; организация и проведение культурно-развлекательных акций);

б) профилактика социально опасных форм поведения населения муниципального образования «Город Майкоп»;

в) правовое просвещение молодежи города Майкопа в целях повышения правовой культуры и профилактики правового нигилизма;

г) организация благоустройства территории города Майкопа.

2.5. В состав заявки входят следующие документы:

а) заявка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

б) копии учредительных документов (устав, учредительный договор, положение);

в) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (трудовой договор, приказ (решение) о назначении (избрании) на должность);

г) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не более чем за 30 дней до даты начала приема заявок;

д) справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, подтверждающая отсутствие недоимки по уплате налогов, а также пеней и штрафов;

е) справка о наличии банковского счета, открытого в валюте Российской Федерации и содержащая необходимые реквизиты для перечисления муниципального гранта (наименование банка, банковский идентификационный код, номер корреспондентского счета, номер расчетного счета);

ж) проект, на осуществление которого подается заявка, содержащий цели, состав участников, обоснование социальной значимости (актуальности) предложений проекта для города Майкопа, наличие (отсутствие) дополнительных ресурсов (внебюджетных средств, материально-технической базы), перспективы развития, с приложением аннотации (краткое описание предложений), а также планируемых проектом результатов (достижение благоприятных социальных результатов), календарного плана и сметы расходов, составленных по формам согласно приложениям 3, 4 к настоящему Порядку соответственно;

з) аннотация (резюме) о деятельности соискателя, составленная в произвольной форме*.*

2.6. Документы, указанные в подпунктах «а», «ж», «з» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются в оригиналах.

Копии документов, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 2.5 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя и печатью.

Документы, указанные в подпункте «г» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются в оригиналах либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Документы, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошнурованы, не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

При представлении в конкурсную комиссию двух или более проектов документы, указанные в подпунктах «б» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются в одном экземпляре*.*

Документы, предоставленные в конкурсную комиссию, не возвращаются, за исключением оригинала документа, указанного в подпункте «г» пункта 2.5 настоящего Порядка, в данном случае к заявке приобщается копия документа, заверенная секретарем конкурсной комиссии.

2.7. Заявка подлежит регистрации организатором конкурса в день ее поступления.

2.8. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки организатор конкурса осуществляет проверку:

а) соблюдения требований к заявке, установленных пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка;

б) соблюдения срока подачи заявки, указанного в решении о проведении конкурса;

в) достоверности сведений, содержащихся в заявке (проверка сведений осуществляется путем сопоставления сведений, содержащихся в документах, представленных в составе заявки);

г) соответствия соискателя критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка (проверка осуществляется путем просмотра документов, представленных в составе заявки, а также Единого федерального реестра сведений о банкротстве, официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.9. В приеме заявки отказывается при наличии одного из следующих оснований:

а) несоответствие заявки требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка;

б) подача заявки по истечении срока подачи заявок, указанного организатором конкурса в решении о проведении конкурса;

в) наличие в заявке недостоверных сведений, установленных по результатам проверки, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2.8 настоящего Порядка;

г) несоответствие соискателя критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.10. При наличии оснований для отказа в приеме заявки, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки возвращает заявку соискателю сопроводительным письмом (с указанием причины возврата) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или нарочным.

Отказ в приеме заявки не препятствует повторной подаче заявки при условии устранения причин, по которым отказано в ее приеме, а также при условии соблюдения срока подачи заявок, указанного организатором конкурса в решении о проведении конкурса.

2.11. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявки, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в решении о проведении конкурса, обеспечивает передачу заявки в конкурсную комиссию.

2.12. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в официальном документе о проведении конкурса, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе.

Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией в случае несоответствия соискателя критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе должно содержать наименование соискателя, дату, время и номер регистрации заявки.

Решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе оформляется протоколом, который составляется и подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании, не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе обеспечивает передачу принятого решения организатору конкурса и соискателям, в отношении которых оно принято.

2.13. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней направляет каждому из членов комиссии конкурсные проекты для получения заключений на проект.

2.14. Члены комиссии направляют заключения на проект организатору конкурса (отдел по делам молодежи) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.15. Организатор конкурса передает заключения в конкурсную комиссию в течение 3 рабочих дней со дня регистрации указанного заключения организатором конкурса.

2.16. Конкурсная комиссия осуществляет отбор проектов, представленных участниками конкурса, по каждому из направлений, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка по балльной системе исходя из следующих критериев:

а) уровень проработки мероприятий, предусмотренных проектом - от 0 до 4 баллов;

б) устойчивость проекта (перспектива развития проекта в будущем) - от 0 до 4 баллов;

в) наличие у участника конкурса опыта работы в направлении конкурсного вида деятельности – от 0 до 5 лет – 1 балл; свыше 5 лет до 10 лет – 2 балла, свыше 10 лет – 3 балла;

г) наличие дополнительных ресурсов (внебюджетных средств, материально-технической базы) для реализации проекта – в проекте не предусматривается наличие дополнительных ресурсов – 0 баллов, в проекте предусмотрены дополнительные ресурсы – 1 балл;

д) дата и время поступления заявки на участие в конкурсе (в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 2.18 настоящего Порядка).

2.17. Итоговое количество баллов по всем критериям, предусмотренным пунктом 2.16 настоящего Порядка, определяется как значение суммы баллов по каждому критерию.

Использование конкурсной комиссией критериев, не предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка, не допускается.

2.18. На основании результатов оценки, проведенной конкурсной комиссией в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка, конкурсная комиссия проводит ранжирование проектов, присваивая проектам порядковые номера по мере убывания количества набранных ими баллов.

Первый порядковый номер присваивается проекту, набравшему наибольшее количество баллов в сравнении с другими проектами.

При равном количестве баллов преимущество имеет проект, представленный организатору конкурса ранее других проектов, набравших такое же количество баллов.

2.19. Конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

а) конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех лиц, подавших заявки, либо не подано ни одной заявки по окончании срока подачи заявок, установленного решением о проведении конкурса;

б) подана только одна заявка по окончании срока подачи заявок, установленного решением о проведении конкурса.

2.20. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об определении победителей конкурса;

б) о признании конкурса несостоявшимся.

2.21. Решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурса оформляется секретарем комиссии и должно содержать наименование грантополучателя и номер призового места, занятого им.

2.22. Решение, принятое по итогам конкурса, оформляется протоколом, который составляется и подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании, не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения по итогам конкурса обеспечивает передачу принятого решения организатору конкурса и участникам конкурса.

2.23. Организатор конкурса обеспечивает размещение информации о результатах конкурса в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Майкоп» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по итогам конкурса.

3. Порядок предоставления и использования муниципального гранта

3.1. Организатор конкурса в течение 7 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об определении победителей конкурса уведомляет грантополучателя любыми доступными способами, позволяющими подтвердить получение такого уведомления грантополучателем, о необходимости представления планируемых проектом результатов, календарного плана и сметы расходов, уточненных в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.2. Планируемые проектом результаты, календарный план и смета расходов, уточненные в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка представляется грантополучателем организатору конкурса в течение 7 рабочих дней со дня получения грантополучателем уведомления, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Уточнение сметы расходов осуществляется в пределах размера муниципального гранта, определенного для призового места, присужденного конкурсной комиссией грантополучателю.

В случае если размер муниципального гранта меньше суммы сметы расходов, заявленной в проекте, то из сметы расходов в первую очередь подлежат исключению расходы на зарплату; обязательные начисления на зарплату; коммуникации (телефон, факс, электронная почта); почтовые расходы; канцелярские товары; транспортные расходы; профилактику техники, расходные материалы; оргтехнику.

В случае если после исключения расходов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, сумма сметы расходов превышает размер муниципального гранта, то корректировке подлежат прочие расходы, заявленные в смете.

Мероприятия календарного плана корректируются в соответствии со статьями сметы расходов, скорректированной в соответствии с правилами настоящего пункта.

Планируемые проектом результаты уточняются в зависимости от мероприятий календарного плана, скорректированных в соответствии с правилами настоящего пункта.

3.4. Организатор конкурса в течение 15 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об определении победителя обеспечивает подготовку проекта договора о предоставлении муниципального гранта и уведомляет грантополучателя любыми доступными способами, позволяющими подтвердить получение такого уведомления грантополучателем, о необходимости явки представителя для подписания договора о предоставлении муниципального гранта, а также указывает на необходимость подтверждения полномочий представителя грантополучателя на подписание договора о предоставлении муниципального гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Грантополучатель в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, обеспечивает прибытие уполномоченного представителя к грантодателю для заключения договора о предоставлении муниципального гранта.

При подписании договора о предоставлении муниципального гранта представитель грантополучателя предъявляет документы, удостоверяющие его личность и подтверждающие полномочия представителя на подписание договора о предоставлении муниципального гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Грантополучатель, не осуществивший действия, предусмотренные пунктом 3.2, абзацем первым пункта 3.4 настоящего Порядка, рассматривается как отказавшийся от получения муниципального гранта.

3.7. Договор о предоставлении муниципального гранта должен содержать права и обязанности сторон, порядок перечисления муниципального гранта, сроки и порядок предоставления грантополучателем отчетности, порядок и основания возврата муниципального гранта, срок действия договора, порядок контроля за его исполнением, включая порядок осуществления грантодателем последующего финансового контроля за использованием муниципального гранта, положения об обязательной проверке грантодателем и органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта, условие о согласии грантополучателя на осуществление грантодателем и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта.

3.8. Муниципальный грант перечисляется грантодателем на банковский счет грантополучателя в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении муниципального гранта в размере, определенном указанным договором.

3.9. Муниципальный грант используется грантополучателем в соответствии со статьями сметы расходов, определенными договором о предоставлении муниципального гранта.

3.10. Грантополучатель предоставляет грантодателю итоговый финансовый отчет о реализации проекта по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку в срок до 20 декабря отчетного года.

3.11. Организатор конкурса в течение 15 рабочих дней со дня представления грантополучателем итогового отчета о реализации проекта готовит заключение на отчет, которое должно содержать выводы о достижении (недостижении) грантополучателем запланированных проектом результатов по итогам реализации мероприятий календарного плана, определенных договором о предоставлении муниципального гранта.

3.12. В случае выявления факта недостижения грантополучателем запланированных проектом результатов по итогам реализации мероприятий календарного плана, определенных договором о предоставлении муниципального гранта, организатор конкурса осуществляет действия, предусмотренные главой 5 настоящего Порядка.

3.13. Грантополучатель обязан в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока действия договора о предоставлении муниципального гранта возвратить в городской бюджет неиспользованную часть муниципального гранта.

4. Контроль за предоставлением муниципального гранта

4.1. Грантодатель осуществляет финансовый контроль за использованием грантополучателем муниципального гранта согласно условиям, целям, определенным при его предоставлении, за соблюдением порядка предоставления муниципального гранта, в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования «Город Майкоп», устанавливающими порядок осуществления финансового контроля, настоящим Порядком, договором о предоставлении муниципального гранта, в том числе путем проведения проверок.

4.2. Финансовый контроль соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами о финансовом контроле, настоящим Порядком, договором о предоставлении муниципального гранта.

5. Порядок возврата муниципального гранта

5.1. Муниципальный грант подлежит возврату в случае нарушения условий его предоставления, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка.

5.2. При выявлении грантодателем обстоятельств, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, грантополучатель возвращает муниципальный грант в городской бюджет по требованию грантодателя (в лице организатора конкурса), направленному посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или нарочным в адрес грантополучателя в течение 2 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств в форме претензии (далее – требование).

Грантодателем (в лице организатора конкурса) в требовании указываются реквизиты и срок для возврата муниципального гранта грантополучателем, составляющий 10 рабочих дней со дня получения данного требования.

При неисполнении грантополучателем требования в установленный в нем срок муниципальный грант истребуется в судебном порядке по иску грантодателя (в лице организатора конкурса), подготовленному и направленному в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного в требовании.

Приложение 1 к Порядку

БЛОК - СХЕМА

|  |
| --- |
| Принятие решения о проведении конкурса на соисканиемуниципального гранта |

|  |
| --- |
|  Прием заявок на получение муниципального гранта |

|  |
| --- |
| Отказ в приеме заявок на получение муниципального гранта |

|  |
| --- |
| Передача заявок в конкурсную комиссию |

|  |
| --- |
| Принятие решения о допуске заявок на участие в конкурсе либо об отказе в допуске |

|  |
| --- |
| Допуск |

|  |
| --- |
| Отказ |

|  |
| --- |
| Осуществление отбора конкурсной комиссией |

|  |
| --- |
| Предоставление муниципального гранта |

|  |
| --- |
| Признание конкурсанесостоявшимся |

|  |
| --- |
| Подготовка и заключение договора о предоставлении муниципального гранта |

|  |
| --- |
| получения заключений наотчет  |

|  |
| --- |
| Контроль за предоставлением муниципального гранта |

Приложение 2 к Порядку

Дата подачи заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВКА

на получение муниципального гранта \_\_\_\_ года

направление проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

срок выполнения проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полная стоимость проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

запрашиваемая сумма муниципального гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование лица, подавшего заявку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приложенные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во страниц |
| 1. | копии учредительных документов: |  |
|  | устав |  |
|  | учредительный договор |  |
|  | положение |  |
| 2. | копия документа, подтверждающего полномочия руководителя |  |
|  | трудовой договор |  |
|  | приказ (решение) о назначении (избрании) на должность |  |
| 3. | выписка из единого государственного реестра юридических лиц |  |
| 4. | справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам |  |
| 5. | справка банка о наличии банковского счета, открытого в валюте Российской Федерации  |  |
| 6. | проект, на осуществление которого подается заявка |  |
| 7. | аннотация (резюме) о деятельности соискателя |  |

подпись руководителя, печать

Приложение 3 к Порядку

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный |
|  |  |  |  |

Приложение 4 к Порядку

СМЕТА РАСХОДОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Статья расходов и расчет платежа | Сумма расходов (руб.) |
| всего | из них муниципальный грант |
|  |  |  |  |

Приложение 5 к Порядку

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

о реализации проекта

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия календарного плана | Описание работ\* |
|  |  |  |

\*в данном столбце приводится перечень проведенных мероприятий в рамках данного периода с указанием срока, места и участников их проведения.

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

Грантополучатель

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

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 6 к Порядку |

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Статья расходов | Запланировано | Поступило | Израсходовано | Остаток |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |

 указывается статья расходов, утвержденная сметой расходов гранта

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