****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЦАРЕВЩИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15 .06.2022 № 33

**с. Царевщина**

**Об утверждении Порядка предоставления**

**субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,**

**юридическим лицам (за исключением субсидий**

**государственным (муниципальным) учреждениям),**

**индивидуальным предпринимателям, а также физическим**

**лицам – производителям товаров, работ, услуг из местного**

**бюджета Царевщинского муниципального образования**

В соответствии с постановлениями 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, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования 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, и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году», статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Царевщинского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1.Утвердить Порядок предоставлениясубсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Царевщинского муниципального образования согласно приложению № 1.

2.Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Царевщинского муниципального образования согласно приложению № 2.

3.Утвердить состав Конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Царевщинского муниципального образования согласно приложению № 3.

4. В приложение № 1 к постановлению приостановить до 1 января 2023 г. действие абзаца третьего пункта 2.9 раздела 2.

5.Признать утратившим силу:

- постановление администрации Царевщинского муниципального образования от 05.03.2021 № 9 «ОбутвержденииПорядкапредоставлениясубсидий,в томчисле грантовв формесубсидий,юридическимлицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Царевщинского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области на реализацию проектов».

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

7.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Царевщинского**

**муниципального образования Д.В.Морозов**

Приложение № 1

к постановлению администрации

Царевщинского муниципального образования

от 15.06.2022 № 33

**Порядок**

**порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме**

**субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Царевщинского муниципального образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации: от 18 сентября 2020года № 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, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования 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, и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году».

Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из местного бюджета Царевщинского муниципального образования юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, находящимся на территории Царевщинского муниципального образования (далее - Гранты).

1.2.Субсидия, в том числе Грант в форме субсидии, предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на компенсацию затрат при реализации проектов. Под проектом в настоящем Порядке понимается документ, оформленный в письменном виде и предусматривающий проведение мероприятий из числа видов деятельности юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, осуществляющих свою деятельность на территории Царевщинского муниципального образования.

1.3. Целью предоставления субсидий, в том числе Грантов в форме субсидий, является увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в приоритетных для Царевщинского муниципального образования направлениях ведения бизнеса. Данная цель реализуется в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Царевщинском муниципальном образовании».

1.4. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств местного бюджета Царевщинского муниципального образования - администрацией Царевщинского муниципального образования (далее – главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, в том числе Грантов в форме субсидий, на соответствующий финансовый год (и плановый период), по результатам конкурсного отбора получателей субсидий (далее - отбор), в соответствии с соглашением, заключенным с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом.

1.5. Уполномоченным администрации Царевщинского муниципального образования на осуществление функции по предоставлению Грантов является администрация Царевщинского муниципального образования (далее - уполномоченный орган).

1.6.Получателями Гранта являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, вновь зарегистрированные или действующие менее одного года, которые являются субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющие свою деятельность в приоритетных для района видах экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД:

а) 01.4. Животноводство;

б) 10. Производство пищевых продуктов, включая напитки;

в) 16. Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения;  
г) 23. Производство прочей неметаллической минеральной продукции;

д) 41. Строительство зданий, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг.

1.7. Способ проведения отбора: на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе

1.8.Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет (http://adm-baltay.ru)

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор)**

2.1. Субсидия предоставляется главным распорядителем.

Адрес нахождения главного распорядителя: 412636, Саратовская область, Балтайский район, село Царевщина, улица Ленина, дом 30

Почтовый адрес: 412636, Саратовская область, Балтайский район, село Царевщина, улица Ленина, дом 30.

Режим работы: ежедневно с 08.00. до 16.00, вых.: суббота, воскресенье, перерыв на обед:12.00-13.00.

Телефон: 8 (84592) 2-42-06.

Адрес электронной почты:carevsh\_mo-@mail.ru

Официальный сайт: http://adm-baltay.ru

2.2. Проведение отбора получателя субсидии проводится путем запроса предложений. Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.3. Уполномоченный орган в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте администрации Балтайского муниципального района. Прием предложений (заявок) осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит:

- сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

- цели предоставления субсидии;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.9 и 2.10 раздела 2 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов отбора на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Уполномоченный орган:

- регистрирует предложения (заявки) в день их поступления в порядке очередности их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Номер при регистрации предложения (заявки) должен содержать указание на дату и время его поступления;

Заявки, прошитые и пронумерованные с описью, предоставляются:

- в администрацию Царевщинского муниципального образования лично;

- почтовым отправлением. При почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения.

В течение двух рабочих дней после дня окончания приема предложений (заявок) уполномоченный орган рассматривает представленные документы на соответствие критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в ее предоставлении. Получатель субсидии определяется уполномоченным органом среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления предложений (заявок).

В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся. Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по 100-балльной шкале путем внесения баллов в лист голосования. В случае равного количества баллов - очередностью подачи заявок в соответствии с их регистрацией в хронологическом порядке согласно пункту 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

2.5. При рассмотрении предложений (заявок) уполномоченный орган проверяет их соответствие требованиям, установленным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, и руководствуется следующими критериями отбора:

- регистрация в установленном действующим законодательством порядке и осуществление на территории Царевщинского муниципального образования видов деятельности;

- соответствие сферы реализации проекта получателя субсидии (гранта) цели её предоставления;

- обеспечение получателем субсидии (гранта) софинансирования проекта.

2.6. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

2.7. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения уполномоченным органом и оценки участников являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 2.9. и 2.10 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и(или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.8. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

2.9. Субсидия предоставляется, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, (далее - участник отбора), соответствующим на 1 число месяца, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет Царевщинского муниципального образования субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед местным бюджетом Царевщинского муниципального образования;

- участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета Царевщинского муниципального образования на основании иных нормативных правовых актов Царевщинского муниципального образования на цели, установленные настоящим Порядком;

- участник отбора должен вновь зарегистрированным или действующим менее одного года субъектом малого и среднего предпринимательства (для юридических лиц (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), и индивидуальных предпринимателей);

- участник отбора осуществляет свою деятельность на территории Царевщинского муниципального образования;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.10. Наличие у участников отбора:

- опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

- кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

-материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии;

- документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом.

2.11. Для получения субсидии участник отбора представляет в уполномоченный орган предложение (заявку), содержащее следующие документы:

- заявку по форме, утвержденной уполномоченным органом;

- копии учредительных документов;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

- информацию о проекте;

- календарный план по реализации проекта;

- утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию проекта планируемой к осуществлению за счет средств субсидии, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать калькуляцию планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация);

- письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме).

- справку, подписанную руководителем участника отбора, об опыте участника отбора в проведении подобных мероприятий (в свободной форме);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Документы представляются участником отбора на бумажном носителе.

Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица - участника отбора. Все листы предложения (заявки), поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица - участника отбора и скреплены печатью (при наличии печати) на обороте предложения (заявки) с указанием общего количества листов.

Предложение (заявка) отклоняется в день проведения регистрации в случае выявления на документах грубых исправлений, пятен, подтеков, а также неразборчивости шрифта.

2.12. Участник отбора вправе по собственному усмотрению представить в уполномоченный орган следующие документы:

* копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;
* копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
* банковские реквизиты юридического лица/индивидуального предпринимателя;
* справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;
* выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

К документам, по желанию, участник может приложить фото - и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации программы (проекта).

2.13. Результатом предоставления субсидии ее получателю являются финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта.

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.3. Субсидия предоставляется, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, (далее - участник отбора), соответствующим требованиям пунктов 2.9 и 2.10 раздела 2 настоящего Порядка.

3.4. Для получения субсидии участник отбора представляет в уполномоченный орган предложение (заявку), содержащее документы, перечисленные в пунктах 2.11. и 2.12 раздела 2 настоящего Порядка.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в пунктах 2.11 и 2.12 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.6. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется в администрации Царевщинского муниципального образования.

3.7. По результатам отбора формируется протокол проведения запроса предложений (заявок), в котором отражается, в том числе следующая информация:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол проведения запроса предложений размещается уполномоченным органом не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на официальном сайте администрации Балтайского муниципального района.

3.8. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между администрацией Царевщинского муниципального образования и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной администрацией Царевщинского муниципального образования, подписывается в течение трех рабочих дней со дня объявления получателя субсидии.

В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

В соглашении предусматриваются:

- размер субсидии, ее целевое назначение;

- порядок и сроки ее перечисления;

- значение результата предоставления субсидии;

- виды расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия;

- порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);

- условия согласования новых требований соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3.12 раздела 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся подрядчиками (исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление уполномоченным органом и/или органами финансового контроля проверок соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

При необходимости уполномоченный орган и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

3.9. Уполномоченный орган перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, единовременно, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

3.10. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход местного бюджета Царевщинского муниципального образования до 1 февраля года, следующего за отчетным.

3.11. Проекты заявителей оцениваются конкурсной комиссией по 100-балльной шкале по следующим критериям:

а) сфера деятельности заявителя (в соответствии с приоритетами Царевщинского муниципального образования) (максимальное количество баллов – 50, приоритетные виды деятельности ранжируются по усмотрению администрации Царевщинского муниципального образования);

б) отношение к приоритетной целевой группе получателей субсидии в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка: относится к приоритетной группе – 20 баллов; не относится – 0 баллов;

в) объем вложения собственных средств в реализацию бизнес-проекта: свыше 15% от размера гранта - 15 баллов, свыше 10% от размера гранта - 10 баллов, 10% от размера гранта - 0 баллов;

г) создание новых рабочих мест в году от получения средств гранта: 10 и более – 15 баллов, от 5 до 10 – 12 баллов, от 1 до 5 – 10 баллов, не создаются новые рабочие места – 0 баллов.

По результатам проведения оценки заявок конкурсной комиссией осуществляется присвоение каждому участнику отбора заявок суммарной количественной оценки по всем показателям критериев оценки заявок, ранжирование участников отбора заявок с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов.

При вынесении рекомендации о предоставлении Гранта конкурсная комиссия руководствуется суммарной количественной оценкой, присвоенной участнику отбора заявок. В случае равного количества баллов - очередностью подачи заявок в соответствии с их регистрацией в хронологическом порядке согласно пункту 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

3.12. Гранты субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляются единовременно. Размер выделяемого Гранта одному субъекту малого предпринимательства определяется не меньше заявленной стоимости проекта, но не более максимального размера гранта в сумме 500 000 рублей.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган:

- отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, в течение трех лет, следующих за годом получения субсидии, ежеквартально, не позднее 15-го числа, следующего за отчетным кварталом.

4.2. Направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия:

1) оплату труда физических лиц, участвующих в реализации проектов;

2) оплату товаров, работ, услуг, необходимых для реализации проектов;

3) арендную плату или затраты на содержание помещений;

4) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

5) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий проекта.

4.3. Грантополучатель обязан приложить к письменному отчету документы, подтверждающие целевое использование предоставленных средств поддержки, а именно:

- копии платежных документов, а именно платежные поручения с отметкой банка об оплате и обязательным приложением счётов-фактур;

- кассовые и товарные чеки, выданные на имя получателя поддержки;

- иные платежные документы, указывающие на наименование товара (выполненные работы, оказанные услуги), наименование покупателя, а также подтверждения факта оплаты.

Отчетные документы, прилагаемые к письменному отчету, служат документальным подтверждением своевременного и надлежащего использования Гранта и должны в полной мере отражать содержание каждой хозяйственной операции, быть надлежаще оформленными (то есть иметь необходимые реквизиты, сведения и надлежащую форму). Отчетными документами являются оправдательные документы, признанные таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, документы, являющиеся основанием по отношению к оправдательным документам, и документы, являющиеся приложением к оправдательным документам.

4.4. Отчеты должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем и бухгалтером и ответственным лицом Грантополучателя (если это необходимо), заверены печатью Грантополучателя.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за его нарушение**

5.1. Уполномоченный орган и администрация Царевщинского муниципального образования осуществляют проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

5.2. Требование о проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального контроля в соответствии со статьями 268 и 269² Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

5.3. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в местный бюджет Царевщинского муниципального образования в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или администрацией Царевщинского муниципального образования;

- представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;

- непредставления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижениях результата предоставления субсидии в установленные сроки;

- нецелевого использования средств субсидии;

- недостижения результата предоставления субсидии.

В случае если по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля, будут установлены факты нарушения целей, условия и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить соответствующие денежные средства в доход местного бюджета Царевщинского муниципального образования в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения требования уполномоченного органа:

- в полном объеме:

в случае представления недостоверных сведений и документов для получения субсидии;

в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии;

за недостигнутое значение результата предоставления субсидии;

в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- в объеме использованной не по целевому назначению субсидии:

в случае выявления нецелевого использования средств субсидии.

5.4. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пункте 5.3. настоящего Порядка, уполномоченный орган в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет Царевщинского муниципального образования в установленном законодательством порядке.

Верно: главный специалист

администрации Царевщинского

муниципального образования Е.М.Бобкова

Приложение № 1  
к Порядку предоставления

субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям

товаров, работ, услуг из местного бюджета Царевщинского муниципального образования

**Форма**

ОТЧЕТ  
о достижении результата предоставления субсидии из местного бюджета Царевщинского муниципального образования на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проектов  
на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Наименование получателя субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок представления: не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  результата | Плановое значение результата | Фактическое значение результата | Причина  отклонения |
|  |  |  |  |  |

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления

субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям

товаров, работ, услуг из местного бюджета Царевщинского муниципального образования

**Форма**

ОТЧЕТ  
о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия из местного бюджета Царевщинского муниципального образования на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проектов   
на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма за отчетный период |
| 1 | 2 |
| Остаток субсидии на начало года, всего |  |
| в том числе:  потребность в котором подтверждена |  |
| подлежащий возврату в местный бюджет Царевщинского муниципального образования |  |
| Поступило средств, всего |  |
| в том числе:  из местного бюджета Царевщинского муниципального образования |  |
| дебиторской задолженности прошлых лет |  |
| Выплаты по расходам, всего |  |
| в том числе:  выплаты персоналу, всего |  |
| из них: |  |
| закупка работ и услуг, всего |  |
| из них: |  |
| выбытие со счетов |  |
| из них: |  |
| перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего |  |
| из них: |  |
| уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего |  |
| из них: |  |
| иные выплаты, всего |  |
| из них: |  |
| выплаты по окончательным расчетам, всего |  |
| из них: |  |
| возвращено в местный бюджет Царевщинского муниципального образования, всего |  |
| в том числе:  израсходованных не по целевому назначению |  |
| в результате применения штрафных санкций |  |
| Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего |  |
| в том числе:  требуется в направлении на те же цели |  |
| подлежит возврату |  |

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления

субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям

товаров, работ, услуг из местного бюджета Царевщинского муниципального образования

ФОРМА

заявки (кроме физических лиц)

на предоставление гранта на реализацию проектов

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Сведения о заявителе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полное наименование организации-заявителя |  | Укажите полное наименование организации-заявителя с указанием организационно-правовой формы (согласно свидетельству о регистрации) |
| Краткое наименование организации-заявителя |  | Укажите краткое наименование организации в соответствии с Уставом |
| Юридический адрес |  | Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, № дома, № офиса |
| Фактический адрес |  | Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, № дома, № офиса |
| Руководитель организации |  | Укажите Ф.И.О. полностью, должность, контактный телефон (рабочий, мобильный), e-mail |
| Дата регистрации в качестве юридического лица |  | Укажите дату регистрации организации в качестве юридического лица (согласно свидетельству о регистрации) |
| ОГРН |  | Укажите основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации организации |
| ИНН |  | Укажите идентификационный номер налогоплательщика |
| Сайт в сети Интернет |  | Укажите адрес организации в сети Интернет (при наличии) |
| Полные банковские реквизиты организации-заявителя |  | Укажите полные банковские реквизиты организации-заявителя в целях перечисления средств гранта из бюджета Поселения |

**2. Резюме Проекта**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название Проекта |  | | Укажите полное наименование Проекта | | |  |
| Направление деятельности в рамках Проекта |  | | Направление деятельности в рамках Проекта согласно пункту 2 Порядка предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам,в том числе предоставляемых на конкурсной основе на реализацию Проектов | | |  |
| Срок реализации Проекта |  | | Укажите месяц и год начала и предполагаемого завершения Проекта | | |  |
| Объем запрашиваемых средств, руб. |  | | Укажите сумму гранта в рублях | | |  |
| Собственные средства организации (софинансирование), руб. |  | | Укажите объем собственных средств, направляемых на реализацию данного Проекта, в рублях (при наличии) | | |  |
| Доля собственных средств (софинансирования) в объеме запрашиваемого гранта, % |  | | Укажите долю собственных средств в объеме запрашиваемых средств в процентах | | |  |
| География реализации Проекта |  | | Укажите место, территорию в пределах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Царевщинского муниципального образования, где предполагается реализация Проекта | | |  |
| Количество благополучателей Проекта, организаций/человек |  | | Укажите количество благополучателей, пользующихся результатами реализации Проекта | | |  |
| Наличие квалифицированного кадрового потенциала, необходимого для реализации Проекта |  | | Укажите количество квалифицированных сотрудников необходимых для реализации Проекта с указанием документов подтверждающих квалификацию.  В подтверждение квалификации сотрудников к Проекту прикладываются копии дипломов об образовании, копии сертификатов о повышении квалификации, а при привлечении к реализации Проекта внештатных сотрудников, копии договоров о принятии таких сотрудников в штат Организации или копии договоров, заключенных с иными организациями о привлечении их сотрудников к реализации Проекта. | | |  |
| Наличие материально-технических ресурсов для реализации Проекта |  | | Укажите перечень оборудования и других материально-технических ресурсов, необходимых для реализации Проекта.  В подтверждение наличия оборудования и других материально-технических ресурсов к Проекту прикладываются копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, а также копии договоров аренды оборудования (при наличии) используемого в реализации Проекта. | | |  |
| Руководитель проекта |  | | Укажите Ф.И.О. полностью, должность, контактный тел. (рабочий, мобильный), e-mail | | |  |
| Руководитель Проекта | |  | |  |  | |
|  | | подпись | |  | Ф.И.О. | |
| Руководитель организации | |  | |  |  | |
|  | | подпись | |  | Ф.И.О. | |

М.П.

**3. Сведения о Проекте**

I. Аннотация Проекта

Краткое изложение проекта (не более 1 страницы)

II. Обоснование актуальности Проекта

Кому и для чего нужен Проект: опишите проблему, на решение которой направлен Проект, обоснуйте ее актуальность для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Царевщинского муниципального образования (не более 1 страницы).

III. Цель Проекта

Сформулируйте конкретную цель, которую Вы ставите для решения указанной проблемы.

IV. Задачи Проекта

Перечислите какие задачи необходимо выполнить для достижения цели. Задачи должны быть логически связаны между собой и вести к достижению цели Проекта.

V. Описание деятельности по Проекту, кадровых,

материально-технических и финансовых ресурсов

Дайте подробное описание деятельности по каждой задаче: каким образом они будут выполнены, кем, с помощью каких ресурсов.

VI. Календарный план-график реализации Проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата/ Период | Название мероприятия /Вид деятельности | Основные результаты (количественные, качественные показатели) | Комментарии |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Включите в план все мероприятия и этапы деятельности по Проекту. Укажите место, территорию (район, населенные пункты), где предполагается реализация Проекта. Опишите, какие будут получены результаты, по каким показателям можно будет судить о полученном результате. Показатели должны быть реальными, измеримыми и, в конечном счете, подтверждающими достижение поставленной цели в Проекте.

VII. Результаты Проекта

Количественные:

количество благополучателей, участников мероприятий и т.п.

Качественные:

какие положительные изменения произойдут благодаря реализации Проекта.

На основании, каких документов будут подтверждены результаты реализации Проекта (анкеты, опросы, листы регистрации, статьи в СМИ, отзывы главы Царевщинского муниципального образования и т.д.).

VIII. Дальнейшее развитие Проекта

Как и за счет каких ресурсов планируется развивать деятельность в данном направлении после завершения Проекта.

IX. Смета расходов Проекта

1. Оплата труда и консультационных услуг, обязательные налоги и страховые взносы:

1). Оплата труда штатных сотрудников проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Оплата труда, руб./мес. | Процент занятости, % | Кол-во, мес. | Всего, руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1. | Руководитель Проекта |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | |  |  |  |

2). Оплата труда консультантов и привлеченных специалистов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность (специальность) | Оплата труда, руб./час, день | Кол-во, час. /дней | Всего, руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |  |  |

3). Страховые взносы на ОПС, ОМС, ВнИМ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Отчисления с фонда оплаты труда | Ставка,  % | Всего,  руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1. | Отчисления с фонда оплаты труда штатных сотрудников |  |  |  |  |
| 2. | Отчисления с фонда оплаты привлеченных специалистов (при наличии) |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |  |

2. Расходные материалы, канцелярские принадлежности:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена, руб. | Кол-во, шт. | Всего, руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |  |  |

3. Связь и коммуникации:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Стоимость, руб./мес./  дней | Кол-во, мес./дней | Всего, руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1. | Наименование затрат и расчет стоимости |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |  |  |

4. Транспортные расходы (оплата проезда и ГСМ):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Маршрут | Цена, руб. | Кол-во поездок | Всего, руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |  |  |

5. Расходы на проведение мероприятий:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена, руб. | Кол-во, чел./часов/  дней | Всего, руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |  |  |

6. Услуги банка:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Всего, руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |

7. Иные статьи расходов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Цена руб. | Кол-во чел./часов/  дней | Всего руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Итого полная стоимость Проекта, руб. в т.ч. |  |
| За счет средств гранта |  |
| За счет собственных и иных привлеченных средств |  |

X. Комментарии к смете Проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель Проекта |  |  |  |
|  | подпись |  | Ф.И.О. |
| Бухгалтер Проекта |  |  |  |
|  | подпись |  | Ф.И.О. |

М.П.

Приложение № 4  
к Порядку предоставления

субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям

товаров, работ, услуг из местного бюджета Царевщинского муниципального образования

ФОРМА

заявки (для физических лиц)

на предоставление гранта на реализацию проектов

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Сведения о заявителе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО Гражданина |  | Укажите полное ФИО(согласно свидетельству о регистрации) |
| Документ Удостоверения личности (Паспорт) |  | Укажите серию и номер документа |
| Адрес проживания |  | Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, № дома, № квартиры |
| ИНН |  | Укажите идентификационный номер налогоплательщика |
| Электронная почта |  | Укажите e-mail |
| Номер телефона |  | Укажите действующий номер телефона |
| Банковские реквизиты |  | Укажите полные банковские реквизиты организации-заявителя в целях перечисления средств гранта из бюджета Поселения |
| Опыт работы с проектами |  | Укажите Ваш опыт работы с проектами. Напишите название проектов над которыми Вы работали раннее. |

**2. Резюме Проекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название Проекта |  | | Укажите полное наименование Проекта | | |
| Направление деятельности в рамках Проекта |  | | Направление деятельности в рамках Проекта согласно пункту 2 Порядка предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам,в том числе предоставляемых на конкурсной основе на реализацию Проектов | | |
| Срок реализации Проекта |  | | Укажите месяц и год начала и предполагаемого завершения Проекта | | |
| Объем запрашиваемых средств, руб. |  | | Укажите сумму гранта в рублях | | |
| Собственные средства руб. |  | | Укажите объем собственных средств, направляемых на реализацию данного Проекта, в рублях (при наличии) | | |
| Доля собственных средств (софинансирования) в объеме запрашиваемого гранта, % |  | | Укажите долю собственных средств в объеме запрашиваемых средств в процентах | | |
| География реализации Проекта |  | | Укажите место, территорию в пределах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Царевщинского муниципального образования, где предполагается реализация Проекта | | |
| Количество благополучателей Проекта, организаций/человек |  | | Укажите количество благополучателей, пользующихся результатами реализации Проекта | | |
| Наличие материально-технических ресурсов для реализации Проекта |  | | Укажите перечень оборудования и других материально-технических ресурсов, необходимых для реализации Проекта. | | |
| ФИО Гражданина – автора проекта |  | | Укажите Ф.И.О. полностью, контактный тел. (рабочий, мобильный), e-mail | | |
| ФИО Гражданина | |  | |  |  |
|  | | подпись | |  |  |

**3. Сведения о Проекте**

I. Аннотация Проекта

Краткое изложение проекта (не более 1 страницы)

II. Обоснование актуальности Проекта

Кому и для чего нужен Проект: опишите проблему, на решение которой направлен Проект, обоснуйте ее актуальность для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Царевщинского муниципального образования (не более 1 страницы).

III. Цель Проекта

Сформулируйте конкретную цель, которую Вы ставите для решения указанной проблемы.

IV. Задачи Проекта

Перечислите, какие задачи необходимо выполнить для достижения цели. Задачи должны быть логически связаны между собой и вести к достижению цели Проекта.

V. Описание деятельности по Проекту, кадровых,

материально-технических и финансовых ресурсов

Дайте подробное описание деятельности по каждой задаче: каким образом они будут выполнены, кем, с помощью каких ресурсов.

VI. Календарный план-график реализации Проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата/ Период | Название мероприятия | Основные результаты (количественные, качественные показатели) | Комментарии |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Включите в план все мероприятия и этапы деятельности по Проекту. Укажите место, территорию (район, населенные пункты), где предполагается реализация Проекта. Опишите, какие будут получены результаты, по каким показателям можно будет судить о полученном результате. Показатели должны быть реальными, измеримыми и, в конечном счете, подтверждающими достижение поставленной цели в Проекте.

VII. Результаты Проекта

**Количественные:**

количество благополучателей, участников мероприятий и т.п.

**Качественные:**

какие положительные изменения произойдут благодаря реализации Проекта.

На основании, каких документов будут подтверждены результаты реализации Проекта (анкеты, опросы, листы регистрации, статьи в СМИ, отзывы главы Царевщинского муниципального образования и т.д.).

VIII. Дальнейшее развитие Проекта

Как и за счет каких ресурсов планируется развивать деятельность в данном направлении после завершения Проекта.

IX. Смета расходов Проекта

1. Приобретение услуги по консультированию в части реализации Проекта (при необходимости).

2. Расходные материалы, канцелярские принадлежности:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена, руб. | Кол-во, шт. | Всего, руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |  |  |

3. Связь и коммуникации:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Стоимость, руб./мес./  дней | Кол-во, мес./дней | Всего, руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1. | Наименование затрат и расчет стоимости |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |  |  |

4. Транспортные расходы (оплата проезда и ГСМ):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Маршрут | Цена, руб. | Кол-во поездок | Всего, руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |  |  |

5. Расходы на проведение мероприятий:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена, руб. | Кол-во, чел./часов/  дней | Всего, руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |  |  |

6. Услуги банка:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Всего, руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |

7. Иные статьи расходов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Цена руб. | Кол-во чел./часов/  дней | Всего руб. | Имеется, руб. | Требуется, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Итого полная стоимость Проекта, руб. в т.ч. |  |
| За счет средств гранта |  |
| За счет собственных и иных привлеченных средств |  |

X. Комментарии к смете Проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО Гражданина |  |  |
|  | подпись |  |

Подпись выражает согласие на обработку персональных данных в соответствииФедеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Приложение № 2

к постановлению администрации

Царевщинского муниципального образования

от 15.06.2022 № 33

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Царевщинского муниципального образования.**

1. **Общие положения**

1.1. Конкурсная Комиссия по проведению отбора получателей субсидий, в том числе грантов на реализацию проектов (далее – Комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях определения перечня получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидии (далее – Гранты). Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Комиссии.

1.2. Состав Комиссии формируется из работников администрации Царевщинского муниципального образования (далее – администрация) и депутатов Совета Царевщинского муниципального образования и утверждается постановлением администрации.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами Царевщинского муниципального образования, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и членов Комиссии, всего 10 человек.

1.5. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие –заместитель председателя Комиссии.

1.6. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;

- определяет повестку заседания Комиссии;

- проводит заседание Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

1.7. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;

- формирует документы и материалы для членов Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии

1.8. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня поступления в Комиссию заявок на предоставление Гранта.

1.9. При подготовке к заседанию Комиссии и в ходе заседания члены Комиссии вправе знакомиться с документами организаций, подавших заявку на предоставление Гранта.

1.10. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

1.11. На заседания Комиссии юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица (далее Получатели) или их представители не допускаются.

1.12. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются Конкурсной комиссией и оцениваются по каждому критерию оценки заявок. Рейтинг оценки заявки равняется сумме баллов всех критериев.

1.13.Конкурсная комиссия на основании рейтингов заявителей в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрацией Царевщинского муниципального образования на цели предоставления грантов, формирует перечень субъектов малого предпринимательства – получателей грантов и определяет размеры выделяемых им грантов, но не более максимального размера гранта в сумме 500 000 рублей.

1.14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Протокол должен содержать сведения о решении каждого члена Комиссии. В случае несогласия члена Комиссии с ее решением им оформляется «особое мнение» в виде подписанного документа, содержащего обоснование причин его несогласия с решением Комиссии, который приобщается секретарем Комиссии к протоколу, оформляемому и подписываемому в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии, указанный в настоящем пункте, должен быть размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

1.15. По письменному запросу Получателя администрация обязана в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса, предоставить ей выписку из решения Комиссии по предмету запроса, подписанную председателем Комиссии.

1.16. Члены Комиссии обязаны соблюдать права авторов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.17. В случае если член Комиссии лично заинтересован в итогах принятия решения о предоставлении Гранта, он обязан письменно уведомить об этом Комиссию до начала заседания Комиссии. В этом случае Комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена Комиссии на период рассмотрения заявки на предоставление Гранта, в котором он лично заинтересован.

1.18. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется администрацией.

**2. Критерии оценки заявки**

2.1. Критериями являются:

- значимость проекта, его соответствие направлениям;

- эффективность - достижение практических результатов в соответствии с затраченными ресурсами на развитие и решение проблем;

- уровень проработки мероприятий, связанных с реализацией проекта;

- перспективность проекта - возможность его дальнейшей реализации;

- масштабность - численность молодых людей, вовлеченных в деятельность по реализации проекта;

- наличие опыта работы заявителя с проектами в рамках соответствующего вида деятельности;

- эффективное распределение средств и обоснованный бюджет проекта.

Верно: главный специалист

администрации Царевщинского

муниципального образования Е.М.Бобкова

Приложение № 3

к постановлению администрации

Царевщинского муниципального образования

от 15.06.2022 № 33

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Царевщинского муниципального образования**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | глава Царевщинского муниципального образования |
| Заместитель председателя Комиссии | главный специалист администрации Царевщинского муниципального образования |
| Секретарь Комиссии | главный специалист администрации Царевщинского муниципального образования |
| Члены Комиссии: | |
|  | депутат Совета Царевщинского муниципального образования – председатель постоянной комиссии Совета по бюджетной политике и налогам (по согласованию) |
|  | документовед администрации Царевщинского муниципального образования |
|  | депутат Совета Царевщинского муниципального образования |
|  | депутат Совета Царевщинского муниципального образования |
|  | депутат Совета Царевщинского муниципального образования |
|  | депутат Совета Царевщинского муниципального образования |

Верно: главный специалист

администрации Царевщинского

муниципального образования Е.М.Бобкова