**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОВЕТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26.06.2024 № 549

Об утверждении порядка

предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета муниципального района "Советский район" Курской области

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, в также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Администрация Советского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета муниципального района "Советский район" Курской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

 2. Признать утратившим силу постановление Администрации Советского района Курской области от 28.06.2022 года №734 "Об утвержденииПорядка 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 бюджета муниципального района "Советский район" Курской области» (с изменениями и дополнениями).

 3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава Советского района

Курской области В.М. Жилинков

Приложение № 1 к

постановлению Администрации

Советского района Курской области

от 26.06.2024 № 549

ПОРЯДОК

предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета муниципального района "Советский район" Курской области

(далее - Порядок)

 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

 Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета муниципального района "Советский район" Курской области (далее – Субсидия)*.*

 Сведения о Субсидиях размещаются на официальном сайте муниципального образования "Советский район" в сети Интернет.

 2. Целью предоставления Субсидий является финансовое обеспечение проектов, с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей показателей и результатов федерального проекта, либо государственной (муниципальной) программы, в случае если Субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ, реализуемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг. Субсидии предоставляются на компенсацию затрат при реализации проектов. Под проектом в настоящем Порядке понимается документ, оформленный в письменном виде и предусматривающий проведение мероприятий юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, осуществляющих свою деятельность на территории Советского района Курской области.

 3. Субсидия предоставляется Администрацией Советского района Курской области - главным распорядителем средств бюджета муниципального района «Советский район» Курской области (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), в соответствии с соглашением, заключенным с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг.

 4. Субсидия предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - участник отбора), соответствующим на 1 число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), следующим требованиям:

 - получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

 - получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

 - получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

 - получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Курской области, муниципальных правовых актов Советского района Курской области на цели, установленные правовым актом;

 - получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

 - у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

 - у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных местной администрацией);

 - получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

 - в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

 - участник отбора поставлен на учет в ТОРМ Межрайонной ИФНС России № 9 по Курской области;

 - участник отбора поддерживает в течение предшествующего трехлетнего периода уровень заработной платы сотрудников не ниже минимального размера оплаты труда.

 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.

 5. Для получения субсидии участник отбора представляет в Администрацию Советского района Курской области (далее - 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 программе (проекте);

 - календарный план по реализации программы (проекта);

 - утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию программы (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.

 6. 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;

 - копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

 -банковские реквизиты юридического лица, физического лица/индивидуального предпринимателя;

 - информацию о том, что у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

 - 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).

 7. Уполномоченный орган в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте Администрации. Прием предложений (заявок) осуществляется в срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

 Объявление о проведении отбора содержит:

 - сроки проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

 - даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее:

 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

 - цели предоставления субсидии;

 - результаты предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;

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

 - требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

 - критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

 - 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».

 8. 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 Советского района Курской области;

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

 За 10 календарных дней до 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).

 Отбор считается не состоявшимся в следующих случаях:

 по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

 по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

 по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

 по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

 В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, имеющему наибольший опыт (в годах) организации и проведения подобных мероприятий, а также имеющему преимущество по порядку очередности поданного предложения (заявки).

 9. При рассмотрении предложений (заявок) уполномоченный орган проверяет их соответствие требованиям, установленным в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, и руководствуется следующими критериями отбора:

 - регистрация в установленном действующим законодательством порядке и осуществление на территории Советского района Курской области видов деятельности;

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

 -обеспечение получателем субсидии (гранта) софинансирования проекта в размере не менее 10 процентов от общей стоимости проекта.

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

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

 - несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 3 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).

 12. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов не позднее даты окончания приема предложений (заявок). При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

 13. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется в Администрации Светского района Курской области.

 14. По результатам отбора формируется протокол рассмотрения 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 рассмотрения предложений (заявок) размещается уполномоченным органом не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на официальном сайте муниципального образования "Советский район".

 15. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между уполномоченным органом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой и 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.

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

 Соглашение, дополнительное соглашение о внесении в него изменений, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

 16. Результатом предоставления субсидии ее получателю являются финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимого проекта.

 17. 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 не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

 18. 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.

 19. Размер предоставляемой субсидии не может превышать заявленной суммы.

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

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

 - несоответствие получателя субсидии и представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

 - установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

 22. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

 При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

 23. Уполномоченный орган и органы финансового контроля осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

 24. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального района "Советский район" Курской области 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 органами финансового контроля;

 - 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 бюджета муниципального района "Советский район" Курской области 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.

 25. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета муниципального района "Советский район" Курской области до 1 февраля года, следующего за отчетным.

 26. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 23 и 24 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 муниципального района "Советский район" Курской области в установленном законодательством порядке.

 27. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку

 Форма

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии из бюджета муниципального района "Советский район" Курской области 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

 Форма

ОТЧЕТ

о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета муниципального района "Советский район" Курской области 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  |  |
| Поступило средств, всего  |  |
| в том числе: из местного бюджета  |  |
| 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, 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

 Форма

Заявка (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 муниципального района "Советский район" Курской области  |

**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 Советского района Курской области, 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) (ФИО)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП (подпись) (ФИО)

**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 Советского района Курской области и целевой аудитории (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 Советского района 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 в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Отчисления с фонда оплаты труда  | Ставка, %  | Всего, руб.  | Имеется, руб.  | Требуется, руб.  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 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:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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.  |

 Приложение № 4 к Порядку

 Форма

Заявка (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 местного бюджета  |
| 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 Советского района Курской области, 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 Советского района Курской области и целевой аудитории (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 Советского района 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:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»