**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГАЛАХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25 ноября 2024 года № 39**

**Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области**

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», рассмотрев Предложение прокуратуры Екатериновского района от 28.08.2024 № Исорг-20630019-200-24/8184-20630019, руководствуясь Уставом Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области, администрация Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановления администрации Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области:

от 21.06.2022 № 33 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области»;

от 27.02.2023 №8 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Галаховского муниципального образования от 21.06.2022 №33 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Галаховского**

**муниципального образования Т.С. Ганзенко**

Приложение

к постановлению администрации Галаховского муниципального образования

от 25 ноября 2024 № 39

**Порядок** **предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам**

**(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области (далее – гранты), результат предоставления грантов, критерии и порядок отбора получателей грантов, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение, порядок возврата грантов в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, подавшие заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель гранта – участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем отбора;

3) комиссия – коллегиальный орган, формируемый администрацией Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области для рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

4) проект – документ, оформленный в письменном виде и предусматривающий проведение культурных, экономических, экологических и иных мероприятий на территории Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области.

Другие понятия используются в настоящем Порядке в значениях, установленных федеральным законодательством.

3. Предоставление грантов осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов, является администрация Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация).

5. Способом предоставления грантов является финансовое обеспечение затрат.

6. Информация о грантах размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**2. Порядок проведения отбора получателей грантов**

7. Обеспечение проведения отбора получателей грантов (далее – отбор) осуществляется с использованием официального сайта Администрации в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

8. Способом проведения отбора является конкурс.

9. В целях проведения отбора Администрация до дня начала приема заявок размещает на едином портале и на официальном сайте объявление о проведении отбора.

10. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы администрации Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области (уполномоченного им лица) и включает в себя следующую информацию:

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

2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

4) результат (результаты) предоставления грантов, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

5) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта;

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 13 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории получателей грантов и критерии оценки, показатели критериев оценки;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 23 – 26 настоящего Порядка;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

14) объем распределяемых грантов в рамках отбора, порядок расчета размера грантов, установленный настоящим Порядком, правила распределения грантов по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер грантов, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении грантов (далее – соглашение);

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Любой участник отбора с момента размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок участников отбора при наличии технической возможности вправе направить Администрации не более чем 3 запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования на официальном сайте соответствующего запроса.

12. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 11 настоящего Порядка, формирует при наличии технической возможности на официальном сайте разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого запроса. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

13. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должен соответствовать следующим требованиям:

1) 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;

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

3) 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;

4) участник отбора не получает средства из бюджета Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

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

6) у 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;

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Галаховским муниципальным образованием Екатериновского муниципального района Саратовской области;

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

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

10) участник отбора соответствует критериям отбора, установленным пунктом 14 настоящего Порядка.

14. Категориями получателей грантов, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области и физические лица, зарегистрированные по месту жительства на территории Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области.

Критерии оценки заявок участников отбора:

1) наличие квалифицированного кадрового потенциала, необходимого для реализации проекта:

наличие – 3 балла;

отсутствие – 0 баллов;

2) наличие оборудования, необходимого для реализации проекта:

наличие – 3 балла;

отсутствие – 0 баллов;

3) наличие финансовых средств для реализации проекта:

наличие со финансирования реализации проекта в размере более 10 процентов – 3 балла;

наличие со финансирования реализации проекта в размере 10 процентов – 1 балл;

4) наличие опыта реализации проектов:

наличие опыта реализации более одного проекта – 2 балла;

наличие опыта реализации одного проекта – 1 балл;

отсутствие опыта – 0 баллов;

5) численность граждан, вовлеченных в деятельность по реализации проекта:

от 5 человек – 2 балла;

менее 5 человек (включительно) – 0 баллов.

15. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию заявку на участие в отборе, которая должна включать следующие документы:

1) заявление на участие в отборе по форме согласно Приложению к настоящему Порядку;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора (для юридических лиц);

4) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

5) проект, на реализацию которого планируется получение гранта;

6) концепция реализации проекта (далее – концепция), включающая в себя следующие материалы:

цели и задачи концепции;

сведения о количественных и качественных параметрах и технических характеристиках продукции, полученной при реализации проекта, либо предполагаемые результаты от реализации проекта;

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

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

7) календарный план по реализации проекта, который должен содержать следующие сведения:

информацию об этапах реализации проекта в пределах сроков, указанных в заявке на участие в отборе;

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

предполагаемые сроки реализации проекта;

8) смета затрат на реализацию проекта, содержащая обоснование структуры и объема этих затрат;

9) копии дипломов об образовании, копии сертификатов о повышении квалификации работников, необходимых для реализации проекта, копии договоров, заключенных с иными организациями, о привлечении их работников для реализации проекта (предусмотренные настоящим подпунктом документы предоставляются при наличии);

10) копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, копии договоров, подтверждающих наличие у участника отбора в собственности либо на праве аренды оборудования, используемого для реализации проекта (предусмотренные настоящим подпунктом документы предоставляются при наличии);

11) письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник отбора соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка (составляется в свободной форме);

12) согласие на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

16. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников отбора – юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

2) справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) копии лицензий на осуществление видов деятельности, связанных с получением гранта, если наличие таких лицензий предусмотрено законодательством Российской Федерации (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей и юридических лиц). Срок действия лицензии не должен заканчиваться ранее окончания срока реализации проекта;

4) копия документа, подтверждающего место регистрации участника отбора (для участников отбора – физических лиц).

Если документы, указанные в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, не представлены участником отбора по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на участие в отборе и прилагаемых к ней документов.

17. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов заверяются соответственно руководителем юридического лица – участника отбора, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – участником отбора, скрепляются печатью участника отбора (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами.

2) документы написаны (заполнены) разборчиво;

3) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

4) документы не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

5) документы не должны быть заполнены карандашом;

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

7) электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

18. Заявка участника отбора подается в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные указанным объявлением.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

19. Заявка формируется участником отбора в электронной форме и направляется участником отбора на адрес электронной почты Администрации, указанный на официальном сайте. Заявка подписывается:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

20. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок на участие в отборе. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявок участниками отбора, указанному в пункте 19 настоящего Порядка.

22. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется комиссией.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации. К работе в Комиссии могут привлекаться в качестве экспертов иные лица.

Члены Комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе. Замещение члена Комиссии другим лицом не допускается.

Формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

К участию в заседании Комиссии не допускаются члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах отбора. Члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах отбора, обязаны до начала работы Комиссии письменно уведомить об этом председателя Комиссии.

На заседании Комиссии могут по желанию присутствовать представители участников отбора.

Решения комиссии принимаются по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который формируется (оформляется) и подписывается в соответствии с настоящим Порядком.

23. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня завершения приема заявок:

1) проверяет соответствие участника отбора требованиям и критериям отбора, определенным настоящим Порядком, на основании сведений, имеющихся в Администрации, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) проверяет соответствие представленных участником отбора документов и информации требованиям, определенным настоящим Порядком;

3) оценивает проекты в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

4) принимает решение о победителях отбора.

К участию в отборе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Заявки, представленные участниками отбора, рассматриваются комиссией и оцениваются по каждому критерию оценки заявок в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка. Оценка проекта определяется по сумме баллов по всем критериям оценки.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из количества баллов, набранных соответствующей заявкой, а при равенстве баллов – исходя из даты и времени подачи заявки. Первый порядковый номер присваивается заявке, набравшей наибольшее количество баллов, а при равенстве баллов – заявке, поданной ранее других заявок.

24. По результатам рассмотрения заявок участников отбора комиссия принимает решение по каждому участнику отбора о признании его победителем отбора или об отклонении заявки участника отбора с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых признаны соответствующими требованиям, установленным объявлением о проведении отбора и набрали более 6 баллов и более 50 процентов голосов членов комиссии, проголосовавших «за», от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. Количество победителей отбора определяется исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области на соответствующий финансовый год на предоставление грантов и установленных лимитов бюджетных обязательств.

В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

25. Протокол подведения итогов отбора подготавливается не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы администрации Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области (уполномоченного им лица) и включает сведения, указанные в пункте 27 настоящего Порядка.

На основании протокола подведения итогов отбора, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола, Администрация принимает постановление о предоставлении грантов победителям отбора.

26. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) с даты признания участника отбора – субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим подпунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки;

7) по результатам оценки заявка набрала 6 и менее баллов и (или) менее 50 процентов голосов членов комиссии, проголосовавших «за», от числа членов комиссии, присутствующих на заседании;

8) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области на соответствующий финансовый год.

27. Документ об итогах проведения отбора в срок не позднее 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения об определении получателя гранта, размещается на официальном сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок (в случае проведения конкурса);

3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

6) наименование получателя (получателей) гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

28. Администрация вправе отменить отбор, разместив на едином портале и на официальном сайте не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе сообщение об отмене отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на едином портале и на официальном сайте.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня размещения сообщения об отмене отбора Администрация возвращает участникам отбора поданные ими заявки на участие в отборе и направляет таким участникам уведомление о размещении на едином портале извещения об отмене отбора.

29. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) в срок, установленный в объявлении проведении отбора, не подана ни одна заявка на участие в отборе;

2) по результатам рассмотрения заявок участников отбора отклонены все такие заявки.

30. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

В целях заключения соглашения Администрация при необходимости запрашивает у победителя (победителей) отбора уточненную информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления грантов, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Администрация может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора или представления победителем отбора недостоверной информации. Уведомление об отказе от заключения соглашения направляется Администрацией победителю отбора по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

31. Гранты распределяются победителям отбора исходя из суммы гранта, определенной в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка.

**3. Условия и порядок предоставления грантов**

32. Условиями предоставления грантов являются:

1) соответствие получателей грантов требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией и получателем гранта соглашения в соответствии с настоящим Порядком;

3) использование грантов на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка;

4) использование гранта в срок не более 12 месяцев со дня его получения;

5) использование грантов в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 37 настоящего Порядка;

6) достижение показателей деятельности, предусмотренных проектом, в течение 12 месяцев со дня получения гранта;

7) ведение получателем гранта отдельного учета расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта;

8) запрет приобретения получателями грантов – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями грантов, за счет полученных из бюджета Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

9) согласие получателя гранта и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление в отношении их проверок, предусмотренных пунктом 52 настоящего Порядка и на включение таких положений в соглашение.

33. Получатель гранта на дату, указанную в пункте 13 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка.

Администрация проверяет участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, на основании сведений, имеющихся в Администрации, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

34. Перечень документов и сроки их представления получателем гранта для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, а также требования к таким документам определяются пунктами 15 и 17 настоящего Порядка.

35. Администрация принимает решение об отказе получателю гранта в предоставлении гранта в следующих случаях:

1) несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;

3) отказ получателя гранта от предоставления грантов;

4) выявление обстоятельств, предусмотренных подпунктом 6 пункта 26 настоящего Порядка.

36. Решение Администрации об отказе получателю гранта в предоставлении гранта оформляется письмом Администрации с указанием мотивов и основания принятого решения и направляется соответствующему получателю гранта по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

37. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, являются:

1) затраты, связанные с оплатой труда работников организаций участвующих в реализации проекта;

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

3) плата за аренду оборудования и помещений, необходимых для реализации проекта;

4) затраты на содержание помещений;

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

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

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

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

9) затраты, связанные с оплатой услуг приглашённых специалистов и приобретением прав на результаты интеллектуальной деятельности;

10) затраты, связанные с оплатой типографских и полиграфических услуг;

11) затраты, связанные с оплатой услуг иных организаций, участвующих в реализации проекта, не предусмотренных настоящим пунктом.

За счет средств грантов запрещается осуществлять следующие расходы:

1) расходы, связанные с оказанием помощи коммерческим организациям;

2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проекта;

3) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

4) расходы на проведение собраний, шествий, митингов, демонстраций, пикетирований;

5) расходы на фундаментальные научные исследования;

6) расходы на капитальный ремонт зданий, строений, сооружений, оборудования и транспортных средств;

7) расходы на строительство;

8) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

9) расходы на уплату штрафов.

38. Размер гранта i-му получателю гранта определяется по формуле:

Ci=Cзi\*ki, где:

Ci – размер гранта i-му получателю гранта;

Cзi – размер гранта, запрашиваемого i-м получателем гранта;

ki – коэффициент i-гo получателя гранта.

Коэффициент i-гo получателя гранта (ki) принимается равным:

1 – если количество баллов, набранных проектом получателя гранта, составляет от 10 и более;

0,9 – если количество баллов, набранных проектом получателя гранта, составляет от 7 до 10.

Сумма гранта в течение одного месяца со дня окончания срока реализации проекта подлежит корректировке в целях приведения в соответствие с фактически понесенными затратами на реализацию проекта с оформлением дополнительного соглашения к соглашению о представлении гранта. При этом понесенные сверх суммы гранта расходы получателя гранта не возмещаются.

Гранты предоставляются из бюджета Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

39. Предоставление грантов осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем гранта в соответствии с настоящим Порядком.

Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области.

40. В случае принятия решения о предоставлении гранта Администрация в течение 5 рабочих дней после со дня окончания срока рассмотрения заявок направляет получателю гранта проект соглашения, подписанный Главой администрации Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области.

В течение 5 рабочих дней после даты получения проекта соглашения получатель гранта подписывает соглашение. В случае если получатель гранта в указанный срок не предоставил в Администрацию подписанное получателем гранта соглашение, такой получатель гранта считается отказавшимся от предоставления гранта.

41. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

42. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при не достижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя гранта от получения гранта, направленного в адрес Администрации;

3) возникновения обстоятельств, указанных в пункте 43 настоящего Порядка.

43. При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником

При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя гранта, 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 гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в бюджет Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области.

При прекращении деятельности получателя гранта, 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.

44. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 41 – 43 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

45. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

46. Результатом предоставления гранта является финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта.

47. Грант перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении гранта:

1) юридическим лицам за исключением бюджетных и автономных учреждений, индивидуальным предпринимателям:

в случае, если грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению – на расчетные счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

в случае, если грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению – на расчетные счета, открытые получателям гранта в российских кредитных организациях;

2) бюджетным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

3) автономным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях;

4) физическим лицам - расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения.

Перераспределение между получателями грантов невостребованных средств гранта не производится. На сумму невостребованных средств уменьшаются бюджетные ассигнования на предоставление грантов в текущем году.

**4. Представление отчетности, осуществление контроля**

**(мониторинга) за соблюдением условий и порядка**

**предоставления грантов и ответственность за их нарушение**

48. Получатель гранта ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления гранта, а также характеристик результата (при их установлении);

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются гранты;

3) отчет о реализации проекта с приложением краткой информационно-аналитической справки о реализации проекта и использовании суммы гранта.

49. Отчеты, предусмотренные пунктом 48 настоящего Порядка, предоставляются по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной финансовым органом Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области.

50. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 48 настоящего Порядка, проверяет их на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчетов.

По результатам проверки Администрация принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя гранта (с указанием выявленных недостатков) по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

В случае отклонения отчетности она возвращается получателю гранта, который обязан в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении представленной отчетности, устранить указанные Администрацией недостатки и повторно представить отчетность.

51. Администрация проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления грантов, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

52. В отношении получателей грантов:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

53. Грант подлежит возврату в бюджет Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленное, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;

2) не достижение получателем гранта значений результатов предоставления гранта, указанных в пункте 46 настоящего Порядка.

54. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата гранта и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем гранта, направляет получателю гранта письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат гранта в бюджет Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата гранта.

В случае отказа получателя гранта от добровольного возврата гранта, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию гранта в судебном порядке.

55. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток гранта подлежит возврату в бюджет Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области до 25 декабря отчетного финансового года.

56. В случае если соблюдение условий предоставления грантов, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления грантов, является невозможным в следствие возникновении обстоятельств непреодолимой силы, положения пункта 53 настоящего Порядка, не применяются.

Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, определяемые в соответствии со статьей 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, непосредственно затронувшие реализацию плана мероприятий по достижению результата предоставления грантов.

Приложение

к Порядку предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области

Форма

Главе администрации Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование (ФИО) участника отбора)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на предоставление гранта на реализацию проекта**

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

Дата поступления заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование (полное и сокращенное) юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя / физического лица |  |
| Юридический адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя / физического лица |  |
| Почтовый адрес (место нахождения) юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя / физического лица |  |
| Контактные телефоны, адрес электронной почты |  |
| Руководитель юридического лица (для юридических лиц) |  |
| Дата регистрации в  качестве юридического  лица / индивидуального предпринимателя (для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей) |  |
| Организационно-правовая форма (для юридических лиц) |  |
| ИНН |  |
| Вид деятельности |  |
| Полные банковские  реквизиты организации-  заявителя |  |

**Резюме проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта | Укажите полное наименование проекта |
| Направление деятельности в рамках проекта | Направление деятельности в рамках проекта |
| Сроки реализации проекта | Укажите месяц и год начала и предполагаемого завершения проекта |
| Объем запрашиваемых  средств, руб. | Укажите сумму субсидии в рублях |
| Собственные средства  (со финансирование), руб. | Укажите объем собственных средств, направляемых на реализацию данного проекта, в рублях |
| Доля собственных средств (со финансирования) в объеме запрашиваемого субсидии, % | Укажите долю собственных средств в объеме запрашиваемых средств в процентах |
| География реализации проекта | Укажите место, территорию в пределах Андреевского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области, где предполагается реализация проекта |
| Количество благо получателей проекта, организаций/человек | Укажите количество благо получателей, 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 участника  Отбора - юридического лица / индивидуальный  предприниматель/  физическое лицо |  |  |  |  |
|  |  | подпись |  | Ф.И.О. |
| М.П.  (при наличии) |  |  |  |  |

**СВЕДЕНИЯ О ПРОЕКТЕ**

1. **Аннотация проекта**

Краткое изложение проекта (не более 1 страницы)

1. **Обоснование актуальности проекта**

Кому и для чего нужен проект: опишите проблему, на решение которой направлен проект, обоснуйте ее актуальность для Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области и целевой аудитории (не более 1 страницы).

1. **Цель проекта**

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

1. **Задачи проекта**

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

**5. 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.

1. **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.

**7**. **Результаты проекта**

Количественные:

количество благо получателей, 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 администрации Галаховского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области и т.д.).

**8. Дальнейшее развитие проекта**

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

1. **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 | Бухгалтер  проекта |  |  |  |  |  | |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **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 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | |  |  |  |  |  |

3) Страховые взносы в Социальный фонд России:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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 |  |  |  |  |  | |  |
| … |  |  |  |  |  | |  |
| **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 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | |  |  |  |  |  |

4. Транспортные расходы (оплата проезда и ГСМ):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Маршрут | Цена,  Руб. | Кол-  во, поездок | Всего,  руб. | Имеется,  руб. | | Требуется,  руб. |
| 1 |  |  |  |  |  | |  |
| … |  |  |  |  |  | |  |
| **ИТОГО:** | |  |  |  | |  |  |

5. Расходы на проведение мероприятий:

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

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

**10. Комментарии к смете проекта**

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на предоставление субсидии.

Подачей настоящей заявки выражаю 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 отбором, а также согласие на обработку персональных данных.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель проекта |  |  |  |  |
|  |  | подпись |  | Ф.И.О. |
|  |  |  |  |  |
| Руководитель участника  отбора- юридического лица / индивидуальный  предприниматель/  физическое лицо |  |  |  |  |
|  |  | подпись |  | Ф.И.О. |
| М.П.  (при наличии) |  |  |  |  |