****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОИЦКОКРАСНЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «25» июня 2019 г. № 56

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме

субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе,

некоммерческим организациям и общественным объединениям

в целях поддержки общественно значимых инициатив

В соответствии со статьями 78 и 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 27.03.2019 г. № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий , в том числе предоставляемых на конкурсной основе», Администрация Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района постановляет:

1.Утвердить прилагаемый «Порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, некоммерческим организациям и общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив»

2.Постановление Администрации Троицкокраснянского сельсовета от 27.09.2017г. № 92 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некомерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями» считать утратившим силу.

3.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Троицкокраснянского сельсовета Г.А. Озеров

Приложение

к постановлению Администрации

Троицкокраснянского сельсовета

От «25» июня №56

**Порядокпредоставления грантов в форме субсидийнекоммерческим организациям и общественным объединениям в целях поддержкиобщественно значимых инициатив**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

  1. Настоящий порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям и общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив (далее - порядок) устанавливает общие правовые и экономические положения, цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям и общественным объединениям, администрацией Троицкокраснянского сельсовета, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям и общественным объединениям, и ответственности за их нарушение.

 2. Правовую основу предоставления грантов в форме субсидий составляют Конституция Российской Федерации, Гражданский и Бюджетный кодексы Российской Федерации, Федеральные законы от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», устав муниципального образования «Троицкокраснянский сельсовет», иные правовые акты.

3.Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

- гранты в форме субсидий некоммерческим организациям и общественным объединениям - средства, предоставляемые администрацией Троицкокраснянского сельсовета на безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческим организациям и общественным объединениям, в целях поддержки общественно значимых инициатив (далее - гранты в форме субсидий) на конкурсной основе;

- [заявка](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P187) на получение гранта в форме субсидий (далее - заявка) - документ, подготовленный некоммерческой организацией или общественным объединением в соответствии с приложением 1 к настоящему порядку и представленный в Администрацию Троицкокраснянского сельсовета в соответствии с [пунктом 2 раздела V](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P110) настоящего порядка;

- получатель гранта в форме субсидий - некоммерческая организация, зарегистрированная в качестве юридического лица (не являющаяся государственным, муниципальным учреждением), или общественное объединение, осуществляющее свою деятельность на территории Троицкокраснянского сельсовета, реализующая общественно значимые инициативы в соответствии с требованиями и критериями настоящего порядка;

- общественно значимая инициатива - проект, мероприятие (или ряд мероприятий), осуществляемые некоммерческой организацией или общественным объединением, направленные на развитие общества, преодоление существующих социальных проблем и содействие позитивным изменениям в местном сообществе, ограниченные во времени и имеющие конкретный результат и отвечающие требованиям [раздела IV](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P93) настоящего порядка.

1. Гранты в форме субсидий предоставляются в целях:

- повышения эффективности взаимодействия администрации Троицкокраснянского сельсовета с некоммерческими организациями и общественными объединениями;

- распространения лучших проектов некоммерческих организаций и общественных объединений;

- привлечения некоммерческих организаций и общественных объединений к реализации мероприятий МО «Троицкокраснянский сельсовет».

 5. Администрация Троицкокраснянского сельсовета осуществляет предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Троицкокраснянского сельсовета в соответствии с утвержденным решением Собрания депутатов Троицкокраснянского сельсовета о бюджете Троицкокраснянского сельсовета на текущий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

6. Гранты в форме субсидий предоставляются некоммерческим организациям и общественным объединения на:

- реализацию общественно значимых инициатив по направлениям согласно пункту 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - перечень);

- стимулирование общественной инициативы;

- развитие гражданского общества;

- духовно-нравственное и патриотическое воспитание подрастающего поколения.

Предоставляемый грант в форме субсидии носит целевой характер и не может быть использован на другие цели.

 7.Рассмотрение заявок на получение грантов в форме субсидий и принятие решения о предоставлении грантов в форме субсидий осуществляет экспертный совет по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений при главе Троицкокраснянского сельсовета (далее - экспертный совет), Положение и состав которого утверждаются распоряжением главы Троицкокраснянского сельсовета. Экспертный совет при рассмотрении заявок принимает решение о распределении грантов в форме субсидий между некоммерческими организациями и общественными объединениями в соответствии с перечнем.

 8.Экспертный совет вправе принимать решение по распределению средств гранта в форме субсидий между направлениями конкурса, в соответствии с поступившими заявками.

**Раздел II. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ**

  1. Конкурс о предоставлении грантов в форме субсидий объявляется в течение 30-и рабочих дней после утверждения решения Собрания депутатов Троицкокраснянского сельсовета о бюджете Троицкокраснянского сельсовета на текущий финансовый год и плановый период.

1. Размер гранта в форме субсидии определяется экспертным советом в соответствии со сметой расходов общественно значимой инициативы.
2. Общественно значимые инициативы должны быть реализованы в текущем календарном году.
3. Получатели грантов в форме субсидий представляют общественно значимые инициативы на конкурс социальных проектов некоммерческих организаций и общественных объединений.
4. Получателями грантов в форме субсидий могут быть некоммерческие организации и общественные объединения, отвечающие следующим критериям отбора:

**Некоммерческие организации**

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

- опыт работы не менее года с момента государственной регистрации;

- местонахождение и осуществление деятельности на территории муниципального образования «Троицкокраснянский сельсовет»;

- направленность общественно значимой инициативы на жителей Троицкокраснянского сельсовета

- самостоятельное осуществление на территории поселения социально ориентированной деятельности, которая по своему содержанию и планируемым результатам соответствует видам деятельности, указанным в перечне;

- стать победителями в конкурсе грантовой поддержки социально значимых проектов в текущем финансовом году.

**Общественные объединения**

- местонахождение и осуществление деятельности на территории муниципального образования «Троицкокраснянский сельсовет»;

- направленность общественно значимой инициативы на жителей Троицкокраснянского сельсовета

- самостоятельное осуществление на территории поселения социально ориентированной деятельности, которая по своему содержанию и планируемым результатам соответствует видам деятельности, указанным в перечне;

- стать победителями в конкурсе грантовой поддержки социально значимых проектов в текущем финансовом году.

1. Получателями грантов в форме субсидий не могут быть:

- политические партии и движения;

- профессиональные союзы;

- религиозные организации;

- государственные, муниципальные учреждения.

- некоммерческие организации следующих видов:

* потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;
* саморегулируемые организации;
* объединения работодателей;
* объединения кооперативов;
* торгово-промышленные палаты;
* товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья;
* адвокатские палаты и образования;
* нотариальные палаты;
* государственно-общественные и общественно-государственные организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами;
* микрофинансовые организации

 **Раздел III. ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ**

1. Заявки от некоммерческих организаций и общественных объединений принимаются при наличии перечня документов, указанного в [пункте 4 раздела III](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P84) настоящего порядка.
2. Заявка в печатном и электронном видах подается некоммерческой организацией или общественным объединением в Администрацию Троицкокраснянского сельсовета или направляется заказным письмом с уведомлением.
3. Некоммерческая организация или общественное объединение может представить не более трех заявок на получение гранта в форме субсидий.
4. Для участия в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий, в сроки согласно объявлению о проведении конкурса, некоммерческие организации подают [заявки](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P187) по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку и следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная руководителем некоммерческой организации;

- копия устава, заверенная руководителем некоммерческой организации;

- справка уполномоченного банка о наличии рублевого счета;

- копия свидетельства ИНН, заверенная руководителем некоммерческой организации;

- справка Инспекции Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней штрафов, процентов, выданная не ранее чем за 60 дней до дня представления документов.

Для участия в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий, в сроки согласно объявлению о проведении конкурса, общественные объединения подают [заявки](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P187) по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку и следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- решение руководящего органа заявителя об участии в конкурсе;

1. Копию диплома победителя конкурса грантовой поддержки социально значимых проектов заявитель вправе предоставить в Администрацию Троицкокраснянского сельсовета по собственной инициативе.
2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов осуществляется Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.
3. По истечении 5 рабочих дней документы передаются для рассмотрения Экспертному совету.

**Раздел IV. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕНА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ**

 Критериями оценки заявки являются:

- соответствие заявленной общественно значимой инициативы направлениям, предусмотренным [пунктом 6 раздела I](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P55) настоящего порядка;

- соответствие имеющихся ресурсов и специалистов для реализации общественно значимой инициативы;

- обоснованность затрат на реализацию общественно значимой инициативы;

- направленность общественно значимой инициативы на широкий круг потенциальных участников и лиц, чьи интересы удовлетворяет данная инициатива (не менее 50-и человек);

- направленность общественно значимой инициативы на сотрудничество между некоммерческими организациями;

- возможность софинансирования реализации общественно значимой инициативы иными организациями, предприятиями;

- возможность измерения результата реализации общественно значимой инициативы, наличие четко прописанного социального эффекта.

**Раздел V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ**

1. Конкурс на предоставление грантов в форме субсидий проводит Администрация Троицкокраснянского сельсовета. Срок проведения Конкурса, его этапы, состав конкурсной комиссии, положение о ней утверждаются распоряжением Главы Троицкокраснянского сельсовета.
2. Администрация Троицкокраснянского сельсовета:

- готовит информацию об объявлении конкурса на предоставление грантов в форме субсидий для размещения ее на официальном сайте Администрации Троицкокраснянского сельсовета;

- осуществляет прием заявок и соответствующих документов к заявке в течение 30-и календарных дней после опубликования объявления о проведении конкурса. Заявки принимаются ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00;

- ведет на бумажном носителе учет заявок и соответствующих документов к заявке в журнале регистрации заявок, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью администрации в последний день приема заявок. Журнал регистрации заявок содержит номер заявки, наименование некоммерческой организации, указание даты и времени получения документов (число, месяц, год, время в часах и минутах);

- направляет поступившие заявки в электронном виде членам экспертного совета для предварительного ознакомления;

- в течение 10-и рабочих дней со дня окончания приема заявок организует заседания экспертного совета, в ходе которых рассматриваются заявки на соответствие критериям, предусмотренным [разделом IV](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P93) настоящего порядка, и принимается решение о выделении грантов в форме субсидий;

- готовит проект постановления администрации Троицкокраснянского сельсовета «О выделении грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (общественным объединениям) в целях поддержки общественно значимых инициатив» в текущем году на основании решения экспертного совета;

- готовит информацию о решении экспертного совета об утверждении получателей грантов в форме субсидий для размещения ее на официальном сайтеАдминистрация Троицкокраснянского сельсовета в течение трех рабочих дней с момента принятия решения;

- уведомляет в течение трех рабочих дней некоммерческие организации и общественные объединения, которые подали заявки, о результатах решения экспертного совета;

- организует заключение с получателями грантов в форме субсидий договоров в течение 14-и рабочих дней после издания постановления Администрация Троицкокраснянского сельсовета о выделении грантов в форме субсидий некоммерческим организациям или общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив.

**Раздел VI. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЩЕСТВЕННЫМ ОБЪЕДИНЕНИЯМ В УЧАСТИИ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ**

Основаниями для отказа некоммерческой организации и общественному объединению в участии в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий являются:

- несоответствие представленных некоммерческой организацией или общественным объединением документов перечню документов согласно [пункту 4 раздела III](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P84) настоящего порядка или непредставление (или представление не в полном объеме) документов;

- недостоверность предоставленной информации, содержащейся в документах, представленных получателем гранта;

- представление заявки и перечня документов после окончания срока приема документов.

**Раздел VII. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГРАНТАВ ФОРМЕ СУБСИДИИ**

1.Гранты в форме субсидий предоставляются в соответствии с постановлением Администрации Троицкокраснянского сельсовета о выделении грантов в форме субсидий некоммерческим организациям или общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив в текущем году на основании [договора](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P346), заключенного между администрацией Троицкокраснянского сельсовета и получателем гранта в форме субсидий, согласно приложению 2 к настоящему порядку.

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

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

4.Договором о предоставлении гранта в форме субсидии предусматривается:

- целевое назначение гранта в форме субсидии;

- размер гранта в форме субсидии;

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

- срок реализации общественно значимой инициативы;

- порядок, формы и сроки представления отчетов;

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

- ответственность сторон за нарушение условий договора.

5.Руководство по составлению [отчета](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P547) о реализации общественно значимой инициативы, являющееся приложением к договору, включает информацию о результативности общественно значимой инициативы.

6.Требования, которым должны соответствовать получатели грантов в форме субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключения договора о предоставлении гранта в форме субсидии:

-участник отбора не получает в текущем финансовом году или на дату, определенную правовым актом, средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта, в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет грантов, субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, на дату, определенную правовым актом, не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

-у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, определенную правовым актом;

- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

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

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

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

- приобретение офисной мебели, ремонт помещения;

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

- капитальное строительство и инвестиции;

- оплату прошлых обязательств некоммерческой организации;

- извлечение прибыли;

- политическую и религиозную деятельность;

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

- деятельность, запрещенную действующим законодательством.

9.Контроль за выполнением условий договора о предоставлении гранта в форме субсидий и организацию процедуры приема итоговых отчетов о реализации общественно значимой инициативы в сроки, установленные договором о предоставлении грантов в форме субсидий, осуществляет Администрация Троицкокраснянского сельсовета.

10.Получатель гранта в форме субсидий представляет финансовый отчет и отчет о реализации общественно значимый инициативы в течение 15-и дней после реализации общественно значимой инициативы, но не позднее 20 декабря текущего года согласно договору о предоставлении гранта в форме субсидий.

11.При предоставлении гранта в форме субсидии и приеме финансового отчета не оцениваются организация и ведение бухгалтерского учета у некоммерческой организации и общественном объединении.

**Раздел VIII. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ**

1.Гранты в форме субсидий подлежат возврату получателями грантов в форме субсидий в бюджет МО «Троицкокраснянский сельсовет» в случае нарушения порядка, целей и условий предоставления гранта в форме субсидий, в том числе непредставления финансового отчета и отчета о реализации общественно значимой инициативы в сроки, установленные договором о предоставлении гранта в форме субсидий.

Остатки грантов в форме субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателями грантов в форме субсидий в текущем финансовом году в бюджет поселения в случаях, предусмотренных договором о предоставлении гранта в форме субсидий.

2.За полноту и достоверность представленной информации и документов несет ответственность получатель гранта в форме субсидий.

3.Возврат гранта в форме субсидий в бюджет поселения осуществляется получателем гранта в форме субсидий в течение 10-и рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления о возврате гранта в форме субсидий. Уведомление администрации Троицкокраснянского сельсовета о возврате гранта в форме субсидий готовится в произвольной форме в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата гранта в форме субсидий и направляется Администрацией Троицкокраснянского сельсовета в адрес получателя гранта в форме субсидий.

В случае неиспользования в отчетном финансовом году части гранта в форме субсидий остатки возвращаются в бюджет сельсовета в течение 10-и рабочих дней с момента утверждения финансового отчета.

Приложение 1

к порядку предоставления

грантов в форме субсидий

некоммерческим организациям

и общественным объединениям

в целях поддержки

общественно значимых инициатив

**Заявка**

**на получение гранта в форме субсидий**

1. Титульный лист

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Названиенекоммерческойорганизации |   |
|   |   |
| 1.2. Названиенаправления общественнозначимой инициативы |   |
|   |   |
| 1.3. Контактнаяинформация |   |
|   | почтовый (с индексом) адрес некоммерческой организации |
|   |   |
|   | номера телефона, факса, адрес электронной почты |
| 1.4. Руководительнекоммерческойорганизации(общественного объединения) |   |
|   | Ф.И.О., должностьтелефоны, электронная почта |
| 1.5. Ф.И.О. и контакты лиц, ответственных за реализациюобщественно значимой инициативы |   |
| 1.6. Срок реализации инициативы |   |
|   | продолжительность - количество полных месяцев, даты начала и окончания реализации инициативы |
| 1.7. Место реализации инициативы |   |
|   | территории, на которых будет реализована инициатива |
| 1.8. Предполагаемыйрезультат реализации инициативы |   |
|   | перечислить количество участников мероприятий, описать результат реализации инициативы |
| 1.9. Запрашиваемаясумма, полная стоимость затрат и имеющаяся у некоммерческойорганизации (общественногообъединения) сумма |   |
|   | запрашиваемая сумма (в рублях) |
|   |   |
|   | полная стоимость реализации инициативы(в рублях) |
|   |   |
|   | имеющаяся у некоммерческой организации (общественного объединения) сумма (в рублях) |

1. Содержание инициативы

|  |  |
| --- | --- |
|  2.1. Наименование общественно значимой инициативы |   |
|   |
| 2.2. Основные цели и задачи реализации инициативы |
|   |
| 2.3. Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет инициатива |
|   |
| 2.4. Механизм и поэтапный план реализации инициативы (последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления) |
|   |
| 2.5. Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации инициативы |
|   |
| 2.6. Информация об организациях, участвующих в финансировании реализации общественно значимой инициативы (если таковые есть) с указанием их доли |
|   |
| 2.7. Смета затрат на реализацию общественно значимой инициативы |
|   | 1. Оплата труда (не более 20% общего объема) |
| зарплата и гонорары | в месяц | количество месяцев | общая сумма |
| специалист | количество рабочих дней | ставка | сумма в месяц |   |   |
| 1. |   |   |   |   |   |
| Итого |   |   |   |   |   |
|   |
| 2. Начисления на заработную плату |
| 3. Приобретение оборудования и материалов |
| 4. Услуги сторонних организаций |
| 5. Командировочные расходы (не более 20% общего объема) |
| 6. Расходы по аренде помещения, рекламе, телефонным переговорам |
| 7. Прочие расходы |
| 8. Итого общая сумма инициативы |
| 2.8. Возможное распределение средств грантов в форме субсидий по кварталам | II квартал | III квартал | IV квартал |
|   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Сведения о некоммерческой организации (общественном объединении)

|  |  |
| --- | --- |
|  3.1. Организационно-правовая форма некоммерческой организации (общественного объединения) |   |
| 3.2. Дата создания некоммерческой организации (общественного объединения), дата и номер регистрации |   |
| 3.3. Основные сферы деятельности (не более трех) |   |
| 3.4. Территория деятельности |   |
| 3.5. Опыт работы некоммерческой организации (общественного объединения) по заявленному направлению (не менее одного и не более трех наиболее удачно реализованных проекта с указанием сроков реализации, целей и задач, результатов, объемов и источников финансирования и другое) |   |
| 3.6. Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы некоммерческой организации (общественного объединения) (дать краткое описание с количественными показателями - количество сотрудников, добровольцев, помещение, оборудование, периодические издания и так далее) |   |

 Дата составления заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, некоммерческая организация (общественное объединение) не находится в процессе ликвидации и реорганизации в качестве юридического лица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Руководитель некоммерческой организации (общественного объединения) | подписьМ.П. | Ф.И.О. |

Приложение кПорядку

предоставления грантов в форме субсидий

на поддержку местных инициатив граждан,

проживающих в сельской местности

**Паспорт**

общественно значимого некоммерческого проекта,

претендующего на получение гранта в \_\_\_\_\_\_\_\_ году

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

(наименование муниципального образования)

I. Общая характеристика проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Величина показателя |
| Направление реализации проекта |  |
| Наименование проекта, адрес или описание местоположения населенного пункта, на территории которого реализуется проект |  |
| Проект соответствует нормам безопасности и законодательству Российской Федерации (да/нет) |  |
| Площадь, на которой реализуется проект (кв. м) |  |
| Цель и задачи проекта |  |
| Инициатор проекта |  |
| Заявитель проекта |  |
| Продолжительность реализации проекта (количество месяцев, не более 12) |  |
| Дата начала реализации проекта |  |
| Дата окончания реализации проекта |  |
| Общие расходы по проекту (тыс. рублей) - всего |  |
| в том числе за счет средств: |  |
| гранта |  |
| местного бюджета |  |
| обязательного вклада граждан, индивидуальных предпринимателей юридических лиц - всего |  |
| из них:а) вклад граждан: |  |
| денежными средствами (тыс. рублей) |  |
| трудовым участием |  |
| предоставлением помещений |  |
| техническими средствами |  |
| иное (указать наименование вида расходов) |  |
| б) вклад индивидуальных предпринимателей: |  |
| денежными средствами (тыс. рублей) |  |
| трудовым участием |  |
| предоставлением помещений |  |
| техническими средствами |  |
| иное (указать наименование вида расходов) |  |
| в) вклад юридических лиц: |  |
| денежными средствами (тыс. рублей) |  |
| предоставлением помещений |  |
| техническими средствами |  |
| трудовым участием |  |
| иное (указать наименование вида расходов) |  |

Трудовое участие

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Описание работ | Трудовые затраты, количество (чел./час.) | Стоимость одного чел./час. (руб.) | Стоимость трудовых затрат (руб.) |
|  |  |  |  |  |

Целевая группа:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Величина показателя |
| Численность сельского населения, подтвердившего участие в реализации проекта (чел.), - всего |  |
| из них молодежь до 30 лет |  |
| Группы населения - пользователи результатами проекта (например, дети, учащиеся такой-то школы; население, живущее в такой-то части села; молодежь, жители пожилого возраста и т.д.) |  |
| Количество человек, которые получат пользу непосредственно и косвенно (например, в случае ремонта улицы непосредственную пользу получат жители этой и прилегающих улиц, а косвенную - все жители села) (чел.), всего |  |
| в том числе: |  |
| прямо |  |
| косвенно |  |

II. Инициаторы проекта

Состав инициаторов проекта;

данные об инициаторах проекта (Ф.И.О. (граждане), реквизиты (юридические лица));

обязанности членов инициативной группы;

вклад и роль каждого участника проекта.

III. Описание проекта (не более 3 страниц)

1. Описание проблемы и обоснование ее актуальности для сообщества:

характеристика существующей ситуации и описание решаемой проблемы;

необходимость выполнения данного проекта;

круг людей, которых касается решаемая проблема;

актуальность решаемой проблемы для сельского поселения, общественная значимость проекта.

2. Цели и задачи проекта.

3. Мероприятия по реализации проекта:

конкретные мероприятия (работа), предполагаемые к реализации в ходе проекта, в том числе с участием общественности, основные этапы проекта;

способы привлечения населения для реализации проекта (формы и методы работы с местным населением);

предполагаемое воздействие на окружающую среду: если реализация проекта может оказать отрицательное воздействие на состояние окружающей среды, то краткое описание этого воздействия и предлагаемые меры по его устранению или смягчению (например, если для осуществления работ вырубаются деревья, то вдругом месте высаживаются деревья для Гранта нанесенного ущерба).

4. Ожидаемые результаты проекта:

конкретные практические результаты, которые планируется достичь в ходе выполнения проекта;

результаты, характеризующие решение заявленной проблемы (по возможности указать количественные показатели).

5. Дальнейшее развитие проекта:

дальнейшее развитие проекта после завершения финансирования, использование результатов проекта в будущем, мероприятия по поддержанию и (или) развитию результатов.

6. Календарный план проекта:

календарный план выполнения мероприятий с указанием сроков и ответственных лиц из числа исполнителей проекта (необходимо перечислить все мероприятия, которые должны быть осуществлены в рамках проекта, в хронологическом порядке с указанием сроков их выполнения).

Календарный план реализации проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия (указываются только те части, которые имеют непосредственное отношение к проекту) | Срок реализации проекта | Ответственный исполнитель проекта |
| 1 | Проектные, изыскательские и другие подготовительные работы (описание конкретных подготовительных мероприятий, которые необходимо выполнить) |  |  |
|  |  |
| 2 | Ремонтно-строительные работы (описание объектов, которые необходимо отремонтировать или построить) |  |  |
|  |  |  |
| 3 | Приобретение оборудования (описание оборудования, которое необходимо приобрести, с какой целью) |  |  |
|  |  |
| 4 | Прочая деятельность (указать ее наименование): |  |  |
|  |  |

IV. Смета расходов по проекту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статьи сметы | Запрашиваемые средства | Вклад инициатора проекта | Общие расходы по проекту |
|  |  |  |  |

 Руководитель органа местного самоуправления

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

 (подпись, расшифровка подписи)

 М.П.

 Исполнитель:

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

 (должность, контактный телефон) (подпись, расшифровка подписи)

 Приложение 2

к порядку предоставления

грантов в форме субсидий

некоммерческим организациям

и общественным объединениям

в целях поддержки общественно

значимых инициатив

**Договор**

**о предоставлении гранта в форме субсидий № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|   |                    "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

 Администрация Троицкокраснянского сельсовета, действующая от имени муниципального образования «Троицкокраснянский сельсовет», в дальнейшем именуемая «Администрация поселения», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Некоммерческая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем стороны, заключили договор о нижеследующем.

 Раздел I. Предмет договора

1.Предметом настоящего договора является предоставление Администрацией поселения гранта в форме субсидий Некоммерческой организации на реализацию общественно значимой инициативы на безвозмездной основе.

При предоставлении гранта в форме субсидий Некоммерческая организация дает согласие на осуществление Администрацией поселения, предоставившей грант в форме субсидий, проверок соблюдения Некоммерческой организацией условий, целей и [порядка](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P35) предоставления гранта в форме субсидий.

2.Грант в форме субсидий предоставляется на основании постановления Администрации поселения о выделении грантов в форме субсидий Некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив в текущем году.

3.Сумма гранта в форме субсидий составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.Реализация общественно значимой инициативы Некоммерческой организацией включает следующие мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.Срок реализации общественно значимой инициативы:

начало "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года,

окончание "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года.

6.Предоставляемая субсидия имеет строго целевое назначение и предназначается для финансирования расходов в соответствии со сметой расходов, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора, и не может быть использована в иных целях.

7.Грант в форме субсидий не может быть использована на:

7.1. Финансирование текущей деятельности Некоммерческой организации (деятельность и расходы, не предусмотренные в заявке на получение гранта в форме субсидий):

- приобретение офисной мебели, ремонт помещения;

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

- капитальное строительство и инвестиции;

- оплату прошлых обязательств некоммерческой организации;

- извлечение прибыли;

- политическую и религиозную деятельность;

- деятельность, запрещенную действующим законодательством;

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

 Раздел II. Права и обязанности сторон

1.Некоммерческая организация обязана:

1.1. Соблюдать условия предоставления гранта в форме субсидий, предусмотренные [порядком](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P35) предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям и общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации поселения и настоящим договором.

1.2. Не изменять произвольно назначение статей расходов, утвержденной договором сметы. Перемещение средств на другие статьи сметы без согласования экспертным советом разрешается только в случаях, если перемещаемая сумма не превышает десяти процентов общей суммы гранта в форме субсидий.

1.3. Не использовать приобретенное на средства гранта в форме субсидий оборудование в коммерческих целях.

1.4. При освещении мероприятий, проводимых в рамках реализации общественно значимой инициативы, в средствах массовой информации, изготовлении печатной продукции указывать, что данное мероприятие реализуется с привлечением средств гранта в форме субсидий.

1.5. Вести учет расходования средств гранта в форме субсидий отдельно от других средств Некоммерческой организации с соблюдением правил ведения бухгалтерского учета и кассовых операций, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Представить отчет о реализации общественно значимой инициативы и финансовый отчет в сроки, установленные [пунктом 1 раздела III](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P401) настоящего договора.

1.7. Хранить финансовую документацию, относящуюся к гранту в форме субсидий, не менее пяти лет после представления финансового отчета о реализации общественно значимой инициативы.

1.8. Возвратить в Администрацию поселения неиспользованную часть денежных средств в течение 10-и рабочих дней с момента утверждения финансового отчета.

1.9. Представить на выставке социальных проектов некоммерческих организаций общественно значимую инициативу, получившую грант в форме субсидии.

1.10. Представить в Администрацию Троицкокраснянского сельсовета информацию об общественно значимой инициативе за 15 календарных дней до дня ее реализации для опубликования на официальном сайте Администрации сельсовета

1.11. Уведомить Администрацию поселения о реорганизации, ликвидации, банкротстве некоммерческой организации.

2.Администрация поселения обязана:

2.1. Предоставить грант в форме субсидий в объеме и сроки, установленные настоящим договором, при исполнении Некоммерческой организацией условий настоящего договора.

2.2. Предоставить грант в форме субсидий путем перечисления денежных средств на банковский счет Некоммерческой организации на основании счета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. В случае наступления обстоятельств, обуславливающих необходимость возврата гранта в форме субсидий, письменно уведомить Некоммерческую организацию с указанием причин и оснований для возврата грантов в форме субсидий.

3.Администрация поселения имеет право:

3.1. Досрочно расторгнуть договор с последующим возвратом гранта в форме субсидий в случае невыполнения Некоммерческой организацией условий настоящего договора и порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям и общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив.

3.2. Запрашивать у Некоммерческой организации дополнительные сведения для подтверждения факта произведенных расходов за счет средств гранта в форме субсидий.

4.Некоммерческая организация имеет право:

4.1. На получение гранта в форме субсидий при выполнении условий ее предоставления согласно настоящему договору и порядку предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям и общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив.

4.2. Использовать грант в форме субсидий на цели и в рамках статей утвержденной [сметы](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P595) расходов (приложение 3 к настоящему договору).

4.3. Привлекать к выполнению работ третьих лиц в пределах сметы расходов.

4.4. Приобретать призы и подарки (не более 20% от суммы получаемой субсидии).

4.5. В случае необходимости перемещения средств между статьями свыше 10% получаемой суммы гранта в форме субсидий или создания новой статьи расходов, обратиться с письменным запросом не менее чем за 10 рабочих дней до срока реализации общественно значимой инициативы для рассмотрения и согласования экспертным советом.

 Раздел III. Порядок предоставления гранта в форме субсидий и отчетности

1.Предоставление гранта в форме субсидий Некоммерческой организации и отчетности Администрации поселения будет осуществляться по следующему графику:

1) дата предоставления гранта в форме субсидий некоммерческой организации: \_;

2) даты предоставления Администрации поселения:

- финансового [отчета](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P468) (приложение 1 к настоящему договору) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- [отчета](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P547) о реализации общественно значимой инициативы (приложение 2 к настоящему договору) \_\_\_\_\_

2.Контроль за выполнением условий договора о предоставлении гранта в форме субсидий осуществляет Администрация Троицкокраснянского сельсовета.

3.Контроль за представлением финансового отчета осуществляет финансово-экономический отдел администрации Троицкокраснянского сельсовета. При приеме финансового отчета финансово-экономический отдел имеет право запрашивать у Некоммерческой организации дополнительные документы для подтверждения факта произведенных расходов за счет средств гранта в форме субсидий.

Ответственность за достоверность представленных к финансовому отчету документов несет Некоммерческая организация.

 Раздел IV. Срок действия договора

1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств по настоящему договору, но не позднее "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 Раздел V. Ответственность сторон

1. В случае нарушения порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям и общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив, целей и условий стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
2. Грант в форме субсидий подлежит возврату в случаях и в сроки, определенные [разделом VIII](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P167) порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям и общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив.

 Раздел VI. Порядок разрешения споров

1. Все споры и разногласия по настоящему договору подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.
2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также в порядке, указанном в [пункте 3.1 раздела II](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P391) договора.

 Раздел VII. Обстоятельства непреодолимой силы

1. Ни одна сторона не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обстоятельств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия.
2. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.
3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору.

 Раздел VIII. Прочие условия

1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.
2. Расторжение договора может иметь место по соглашению сторон либо по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
3. В случае расторжения договора по вине Некоммерческой организации последняя возмещает Администрации поселения все убытки, связанные с таким расторжением.
4. Сторона, решившая расторгнуть настоящий договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий договор другой стороне не позднее чем за 10 дней до предполагаемого дня расторжения настоящего договора.
5. При расторжении договора по соглашению сторон договор считается расторгнутым с момента подписания соглашения о расторжении.
6. Приложениями к настоящему договору являются:

- [форма](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P468) "Финансовый отчет" (приложение 1 к настоящему договору);

- [форма](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P547) "Отчет о реализации общественно значимой инициативы" (приложение 2);

- [форма](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P595) "Смета расходов" (приложение 3 к настоящему договору).

 Раздел IX. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Троицкокраснянского сельсовета |             Некоммерческая организация |

Подписи сторон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 1

к договору о предоставлении

гранта в форме субсидий

                                                                      Форма

                                                    УТВЕРЖДАЮ

                                                     Глава Троицкокраснянского сельсовета

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

                                                    "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Финансовый отчет**

    Название некоммерческой организации

    Наименование общественно значимой инициативы

    Договор о предоставлении гранта в форме субсидий от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

     Реестр финансовых операций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статья расходов | Фактически израсходованная сумма (руб.) | Утвержденная сумма (руб.) | Порядковый №, копии документа |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| Итого |   |   |   |
|   |   |   |   |

 Руководитель некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководство по составлению финансового отчета

1. Настоящее руководство по составлению финансового отчета (далее - руководство) содержит основные требования, предъявляемые Администрацией поселения, к финансовым отчетам получателей грантов в форме субсидий. Содержащаяся в финансовых отчетах информация необходима Администрации поселения для контроля за выполнением условий договора о предоставлении гранта в форме субсидий по расходованию средств, которые должны осуществляться в строгом соответствии со статьями утвержденной сметы. Руководство содержит подробные рекомендации по составлению финансового отчета.
2. Предоставление отчета осуществляется в сроки, указанные в [разделе III](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P400) договора о предоставлении гранта в форме субсидий.
3. [Отчеты](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P468) представляются в печатном виде по форме согласно приложению 1 к договору о предоставлении гранта в форме субсидий. Отчет сдается руководителем Некоммерческой организации в фиансово-экономический отдел Администрации Троицкокраснянского сельсовета.
4. При составлении отчета необходимо учитывать следующие требования:

1) наименование статей расходов и суммы, указанные в финансовом отчете, должны строго совпадать с наименованием расходов и суммами, указанными в подтверждающих документах;

2) для подтверждения произведенных расходов представляются копии документов, заверенные подписью руководителя и печатью Некоммерческой организации. Копии необходимо делать на полных листах формата А-4. Расходы на приобретение товаров должны быть подтверждены копиями следующих документов:

- договор;

- накладная;

- платежное поручение (безналичный расчет);

- кассовый чек, товарный чек (наличный расчет).

3) для подтверждения расходов на оплату выполненных работ или оказанных услуг третьих лиц представляются копии следующих документов:

- договор;

- акт выполненных работ или оказанных услуг;

- платежное поручение (безналичный расчет);

- кассовый чек, товарный чек (наличный расчет).

4) если оплата за выполненные работы, оказанные услуги в рамках использования средств гранта в форме субсидий была произведена физическим лицам по платежной ведомости, в отчете о расходах указывается общая сумма средств, которые были выданы получателям данной ведомости. Ведомость должна содержать подписи всех получателей.

Подтверждающими документами являются копии следующих документов:

- договор;

- акт оказания услуг или выполнения работ;

- платежная ведомость;

5) перечисленные налоги необходимо указать в отчете о расходах отдельно с детальным расчетом, приложить копии платежных поручений. Если указанная в первичном документе сумма состоит не только из средств гранта в форме субсидий, обязательно указать на копии платежного документа сумму средств гранта в форме субсидий: "в том числе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей из средств по договору о предоставлении гранта в форме субсидий от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_";

6) необходимо представлять списки участников мероприятий в рамках инициативы. В случае расходования средств гранта в форме субсидий на выдачу призов в денежной или натуральной форме обязательно составление ведомости на выдачу призов с подписями получателей;

7) расходы, предусматривающие приобретение материальных ценностей, должны быть подтверждены комиссионным актом об их списании;

8) первичные бухгалтерские подтверждающие документы должны содержать необходимые реквизиты, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение 2

к договору о предоставлении

гранта в форме субсидий

                                                                       Форма

**Отчет о реализации общественно значимой инициативы**

    Договор о предоставлении гранта в форме субсидий от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

    Период отчетности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Название общественно значимой инициативы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Наименование направления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Название Некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Контакты   ответственных   лиц   за   реализацию  общественно  значимой

инициативы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  текст отчета о реализации общественной инициативы  |

 Подпись руководителя инициативы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя Некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководство по составлению отчета о реализации общественно**

**значимой инициативы**

 Руководство по составлению программного (содержательного) отчета (далее - руководство) содержит основные требования, предъявляемые Администрацией поселения, к отчетам о реализации общественно значимой инициативы получателей грантов в форме субсидий. Содержащаяся в отчетах информация необходима Администрации поселения для мониторинга выполнения условий договора о предоставлении гранта в форме субсидий, а также для оценки результата реализации общественно значимой инициативы и его воздействия на местное сообщество. Руководство содержит подробные рекомендации по составлению отчетов.

Представление отчетов осуществляется в сроки, указанные в [пункте 1 раздела III](http://xn--80abe1cbjh.xn--p1ai/documents/2189.html#P401) договора о предоставлении гранта в форме субсидий. Отчет сдается руководителем некоммерческой организации в управление по связям с общественностью и средствами массовой информации.

В отчет необходимо включить:

- краткую обобщающую информацию по реализации инициативы с приведением количественных показателей (например, по теме "\_\_\_\_\_\_\_\_" обучено или проконсультировано \_\_\_ человек, предоставлено \_\_\_ часов консультаций, распространено пособие в \_\_\_ организациях и так далее).

- отзывы участников реализации инициативы и копии публикаций в средствах массовой информации о мероприятиях в рамках ее реализации;

- анализ результатов анкетирования участников реализации инициативы (с приложением формы анкеты);

- информацию о результатах реализации инициативы.

 Приложение 3

к договору о предоставлении

гранта в форме субсидий

                                                УТВЕРЖДАЮ

                                               Глава Троицкокраснянского сельсовета

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

                                               "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Смета расходов**

    от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                                                                                   N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(направление общественно значимой инициативы)

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

(полное название Некоммерческой организации)

 на \_\_\_ квартал

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п | Статья расходов | Сумма бюджетных средств (руб.) |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

     Итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (прописью)

    Руководитель Некоммерческой

    организации                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

    Бухгалтер                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.