|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА |
| **ПРОЕКТ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
|  |
|  | **от** |  |  | **№** |  |  |
| станица Гривенская |

**Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям**, **физическим лицам из бюджета Гривенского сельского поселения на реализацию проектов**

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 протест прокуратуры Калининского района от 29.12.2023, руководствуясь Уставом Гривенского сельского поселения, администрация Гривенского сельского поселения, п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившими силу:

постановление администрации Гривенского сельского поселения от 28.08.2020 № 117 «Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, на реализацию проектов».

постановление администрации Гривенского сельского поселения от 05.07.2023 № 70 «О внесении изменений в постановление администрации Гривенского сельского поселения от 28.08.2020 № 117 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе на реализацию проектов».

2. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета из бюджета Гривенского сельского поселения на реализацию проектов согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положениео конкурсной комиссии по проведению отбора получателей грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на реализацию проектов согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

4. Создать Конкурсную Комиссию по определению получателей грантов на реализацию проектов и утвердить ее состав согласно приложению 3 к настоящему Постановлению.

5. Общему отделу администрации Гривенского сельского поселения Калининского района (Юрьева Т.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановление на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированном в качестве средства массовой информации и разместить настоящее постановление на официальном сайте Гривенского сельского поселения Калининского района в сети «Интернет» http://www.grivenskoesp.ru/.

6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Гривенского сельского поселения

Калининского района Л.Г. Фикс

3

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проект постановления администрации Гривенского сельского поселения Калининского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Гривенского сельского поселения на реализацию проектов

Проект подготовлен и внесён:

Финансовым отделом

администрации Гривенского

сельского поселения

Калининского района

Начальник отдела Е.В.Чурекова

Проект согласован:

Заместитель главы

Гривенского сельского поселения

Калининского района Е.В.Мовчан

Начальник общего отдела

администрации Гривенского

сельского поселения

Калининского района Т.Н.Юрьева

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению администрации

 Гривенского сельского поселения

 Калининского района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам**

**(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Гривенского сельского поселения на реализацию проектов**

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 Гривенского сельского поселения Калининского района на реализацию проектов (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 грантов – участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем отбора;

3) комиссия – коллегиальный орган, формируемый администрацией Гривенского сельского поселения 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 Гривенского сельского поселения.

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 Гривенского сельского поселения Калининского района (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 Гривенского сельского поселения (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 Гривенского сельского поселения 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 Гривенского сельского поселения иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Гривенским сельским поселением;

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 Гривенского сельского поселения Калининского района и физические лица, зарегистрированные по месту жительства на территории Гривенского сельского поселения Калининского района.

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 софинансирования реализации проекта в размере более 10 процентов – 3 балла;

наличие софинансирования 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 Гривенского сельского поселения 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 Гривенского сельского поселения (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 Гривенского сельского поселения 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 грантов, 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) грантов, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему грантов.

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 получателя грантов требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией и получателем грантов 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 Гривенского сельского поселения 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 грантов 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 грантов 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 грантов 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 грантов в предоставлении грантов в следующих случаях:

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

2) установление факта недостоверности представленной получателем грантов информации;

3) отказ получателя грантов от предоставления грантов;

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

36. Решение Администрации об отказе получателю грантов в предоставлении грантов оформляется письмом Администрации с указанием мотивов и основания принятого решения и направляется соответствующему получателю грантов 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 Гривенского сельского поселения в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Гривенского сельского поселения на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

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

Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Гривенского сельского поселения.

40. В случае принятия решения о предоставлении грантов Администрация в течение 5 рабочих дней после со дня окончания срока рассмотрения заявок направляет получателю грантов проект соглашения, подписанный Главой Гривенского сельского поселения.

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

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 недостижении согласия по новым условиям соглашения;

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

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

43. При реорганизации получателя грантов, 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 грантов, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя грантов, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя грантов, 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 грантов обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются гранты, и возврате неиспользованного остатка грантов в бюджет Гривенского сельского поселения.

При прекращении деятельности получателя грантов, 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 грантов в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

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

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

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 грантов 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 грантов в срок не позднее одного месяца со дня перечисления грантов представляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления грантов, 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 Гривенского сельского поселения.

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 грантов (с указанием выявленных недостатков) по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

В случае отклонения отчетности она возвращается получателю грантов, 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 грантов (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

52. В отношении получателей грантов:

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

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

53. Гранты подлежат возврату в бюджет Гривенского сельского поселения в следующих случаях:

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

2) недостижение получателем грантов значений результатов предоставления грантов, указанных в пункте 46 настоящего Порядка.

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

Получатель грантов в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат грантов в бюджет Гривенского сельского поселения по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата грантов.

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

55. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток грантов подлежит возврату в бюджет Гривенского сельского поселения 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 вследствие 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.

Глава Гривенского сельского поселения

Калининского района Л.Г. Фикс

Приложение 1

к Порядку предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Гривенского сельского поселения на реализацию проектов

**Форма заявки (кроме физических лиц)**

**на предоставление гранта на реализацию проектов**

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

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

**1. Сведения о заявителе**

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

**2. Резюме Проекта**

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

 М.П.

**3. Сведения о Проекте**

I. Аннотация Проекта

Краткое изложение проекта (не более 1 страницы)

II. Обоснование актуальности Проекта

Кому и для чего нужен Проект: опишите проблему, на решение которой направлен Проект, обоснуйте ее актуальность для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гривенского сельского поселения Калининского района и целевой аудитории (не более 1 страницы).

III. Цель Проекта

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

IV. Задачи Проекта

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

V. Описание деятельности по Проекту, кадровых, материально-технических и финансовых ресурсов

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

VI. Календарный план-график реализации Проекта

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

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

VII. Результаты Проекта

Количественные:

количество благополучателей, участников мероприятий и т.п.

Качественные:

какие положительные изменения произойдут благодаря реализации Проекта.

На основании, каких документов будут подтверждены результаты реализации Проекта (анкеты, опросы, листы регистрации, статьи в СМИ, отзывы главы Гривенского сельского поселения Калининского района и т.д.).

VIII. Дальнейшее развитие Проекта

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

IX. Смета расходов Проекта

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

1). Оплата труда штатных сотрудников проекта:

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

2). Оплата труда консультантов и привлеченных специалистов:

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

3). Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования:

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

2. Расходные материалы, канцелярские принадлежности:

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

3. Связь и коммуникации:

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

4. Транспортные расходы (оплата проезда и ГСМ):

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

5. Расходы на проведение мероприятий:

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

6. Услуги банка:

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

7. Иные статьи расходов:

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

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

X. Комментарии к смете Проекта

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

 М.П.

Глава Гривенского сельского поселения

Калининского района Л.Г. Фикс

Приложение 2

к Порядку предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Гривенского сельского поселения на реализацию проектов

**Форма заявки (для физических лиц)**

**на предоставление гранта на реализацию проектов**

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

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

**1. Сведения о заявителе**

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

**2. Резюме Проекта**

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

**3. Сведения о Проекте**

I. Аннотация Проекта

Краткое изложение проекта (не более 1 страницы)

II. Обоснование актуальности Проекта

Кому и для чего нужен Проект: опишите проблему, на решение которой направлен Проект, обоснуйте ее актуальность для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гривенского сельского поселения Калининского района и целевой аудитории (не более 1 страницы).

III. Цель Проекта

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

IV. Задачи Проекта

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

V. Описание деятельности по Проекту, кадровых, материально-технических и финансовых ресурсов

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

VI. Календарный план-график реализации Проекта

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

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

VII. Результаты Проекта

**Количественные:**

количество благополучателей, участников мероприятий и т.п.

**Качественные:**

какие положительные изменения произойдут благодаря реализации Проекта.

На основании, каких документов будут подтверждены результаты реализации Проекта (анкеты, опросы, листы регистрации, статьи в СМИ, отзывы главы Гривенского сельского поселения Калининского района и т.д.).

VIII. Дальнейшее развитие Проекта

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

IX. Смета расходов Проекта

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

2. Расходные материалы, канцелярские принадлежности:

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

3. Связь и коммуникации:

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

4. Транспортные расходы (оплата проезда и ГСМ):

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

5. Расходы на проведение мероприятий:

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

6. Услуги банка:

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

7. Иные статьи расходов:

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

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

X. Комментарии к смете Проекта

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

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

Приложение 3

к Порядку предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Гривенского сельского поселения на реализацию проектов

# Порядок расчета размера (объема) гранта

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

, где:

 - размер гранта i-му получателю гранта;

 - размер гранта, запрашиваемого i-м получателем гранта;

 - коэффициент i-ro получателя гранта.

2. Коэффициент i-ro получателя гранта (ki) равен:

1 - если количество баллов, набранных проектом получателя гранта, составляет от 13 до 21;

0,9 - если количество баллов, набранных проектом получателя гранта, составляет от 10 до 12;

0 - если количество баллов, набранных проектом получателя гранта, составляет менее 10.

3. Количество баллов, набранных проектом получателя гранта, определяется конкурсной комиссией на основании критериев оценки проектов, установленных главным распорядителем.

4. В случае если размер грантов по проектам, которым присвоен коэффициент, равный 1 или 0,9, превышает объем бюджетных ассигнований на предоставление гранта, гранты предоставляются получателям грантов, проекты которых набрали наибольшее количество баллов. В случае равенства баллов грант предоставляется в порядке очередности подачи заявки.

Приложение 4

к Порядку предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Гривенского сельского поселения на реализацию проектов

**Итоговый отчет**

**о целевом использовании гранта**

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

(полное наименование организации или ФИО физического лица)

на реализацию проекта

на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гривенского сельского поселения Калининского района в соответствии с соглашением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

1. За 20\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

получены денежные средства в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

2. Денежные средства были использованы на следующие мероприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Дата проведения мероприятия | Количество участников мероприятия |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |

Перечень расходов на мероприятие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование мероприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товаров, работ, услуг | Документ (номер, дата), подтверждающий целевое и эффективное использование денежных средств | Сумма (руб.) |
| 1. |  |  |  |
| … |  |  |  |

3. Остаток денежных средств на конец отчетного периода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

Первичные документы, подтверждающие фактические расходы по целевому и эффективному использованию средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гривенского сельского поселения Калининского района в соответствии с соглашением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, находятся на хранении у получателя гранта и в случае необходимости незамедлительно представляются контролирующим органам.

Приложения к отчету:

Копии договоров с третьими лицами (поставщиками, подрядчиками, исполнителями).

Копии платежных документов, которые подтверждают целевое расходование денежных средств на реализацию проекта (платежные поручения, расходные кассовые ордера).

Копии документов, подтверждающих выполнение работ/услуг, закупку материалов, оборудования, оплату проездных расходов (товарные накладные, акты выполненных работ, счета-фактуры, проездные документы).

Перечислите документы, приложенные к настоящему отчету (Приведите перечень приложений к настоящему отчету с указанием количества листов каждого из приложений).

Подтверждаем, что все указанные в данном отчете сведения нами проверены и являются верными.

Дата составления отчета «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель Проекта / ФИО Гражданина |  |  |  |
|  | подпись |  | Ф.И.О. |
| Бухгалтер Проекта (если получателем гранта является не физ. лицо) |  |  |  |
|  | подпись |  | Ф.И.О. |

 М.П.

 Приложение 5

предоставления грантов в форме субсидии

юридическим лицам (за исключением государственных

(муниципальных) учреждений), индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам из бюджета

Гривенского сельского поселения на реализацию проектов

**Информационный (ежеквартальный) отчет**

Наименование проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель гранта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации или ФИО физического лица)

Сумма предоставленного гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

Дата предоставления гранта «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Информация о реализации проекта за период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Мероприятия и работы, выполненные в рамках Проекта

Опишите ниже все мероприятия и/или работы, произведенные по проекту в отчетном периоде. Укажите даты проведения мероприятий, количество участников, а также задачи проекта, которые были решены в ходе выполнения работ. Используйте приведенную ниже таблицу.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название и описание выполняемых по проекту работ или проводимых мероприятий | Задачи проекта, решенные в ходе выполнения работ или проведения мероприятий | Ф.И.О. лиц, ответственных за данные работы или мероприятия (заполняется кроме физических лиц) | Количество лиц, участвовавших в выполнении работ или проведении мероприятий(заполняется кроме физических лиц) | Дата выполнения работ или проведения мероприятий |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

1. Анализ результатов реализации проекта
	1. Оцените, в какой мере удалось реализовать рабочий план Проекта.

Укажите, что из запланированного, сделать не удалось и по какой причине.

Сообщите, достаточно ли было для реализации Проекта запланированных ресурсов (времени, материалов и т. п.).

* + 1. Анализ эффективности проекта.

Сообщите, каким образом, по Вашему мнению, можно повысить эффективность подобных Проектов в будущем.

* 1. Анализ достижения целей Проекта.

Оцените, были ли достигнуты цели Проекта.

Сообщите, какие изменения произошли в результате реализации Проекта.

2.3. Выводы.

Сообщите, какие выводы можно сделать из оценки хода реализации и итогов Проекта.

1. Освещение деятельности по проекту

В данном разделе следует поместить отзывы главы Гривенского сельского поселения Калининского района о результатах реализации проекта на территории Гривенского сельского поселения Калининского района, ссылки на публикации, связанные с деятельностью по проекту, то есть книги, брошюры, буклеты, карты, статьи в газетах, журналах и электронных СМИ, выступления на радио и телевидении и т. п.

VI. Перечислите документы, приложенные к настоящему отчету

Приведите перечень приложений к настоящему отчету с указанием количества листов каждого из приложений.

К настоящему отчету необходимо приложить по одному экземпляру всех материалов, изданных, изготовленных или распространенных в ходе реализации проекта (при необходимости).

Подтверждаем, что все указанные в данном отчете сведения нами проверены и являются верными.

Дата составления отчета «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель Проекта / ФИО Гражданина |  |  |  |
|  | подпись |  | Ф.И.О. |

 М.П.

Приложение 6

предоставления грантов в форме субсидии

 юридическим лицам (за исключением

государственных (муниципальных) учреждений),

индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам из бюджета

Гривенского сельского поселения

на реализацию проектов

Типовая форма соглашения
о предоставлении из бюджета Гривенского сельского поселения Калининского района грантов в форме субсидий

 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место заключения соглашения

 (договора)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заключения соглашения (номер соглашения (договора)[[1]](#footnote-1)

 (договора)

Администрация Гривенского сельского поселения осуществляющая в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителем средств местного бюджета которому(ой) как получателю средств федерального бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации именуемое(ая) в дальнейшем «Администрация поселения» в лице Главы Администрации Гривенского сельского поселения или уполномоченного им, действующего (ей) на основании Устава Гривенского сельского поселения с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование юридического лица (за исключением государственного (муниципального) учреждения), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица) именуемое(ый, ая) в дальнейшем "Получатель", в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)

 лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства

 о государственной регистрации индивидуального

 предпринимателя или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с утвержденным Постановлением Администрации Гривенского сельского поселения Калининского района «Порядком предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, на реализацию проектов» от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. N\_\_\_\_ (далее - Правила предоставления гранта),заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

 1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление

Получателю из муниципального бюджета Гривенского сельского поселения в 20\_\_\_ году / 20\_\_- 20\_\_годах гранта

в форме субсидии (далее - грант) на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указание цели(ей) предоставления гранта

 1.1.1. в рамках реализации Получателем следующего(их) проекта(ов)

(мероприятий):

 1.1.1.1. в целях достижения результата(ов) муниципального проекта;

 1.1.1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[2]](#footnote-2)

 1.2. Грант предоставляется на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (финансовое обеспечение/возмещение)

затрат в соответствии с перечнем затрат согласно приложениюN2

к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего

Соглашения.

II. Финансовое обеспечение предоставления гранта

 2.1. Грант предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных

обязательств, доведенными Новониколаевскому сельскому поселению как получателю средств федерального бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цель(и), указанную(ые) в разделе I настоящего Соглашения, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе:

 в 20\_\_ году \_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_ копеек - по коду БК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (сумма прописью) (код БК)

 в 20\_\_ году \_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_ копеек - по коду БК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (сумма прописью) (код БК)

 в 20\_\_ году \_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_ копеек - по коду БК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (сумма прописью) (код БК)

III. Условия предоставления гранта

 3.1. Грант предоставляется в соответствии с Правилами предоставления

гранта:

 3.1.1. при представлении Получателем в Администрацию поселения

в срок до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. документов, Согласно Правилам представления грантов

 3.1.1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3.1.1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3.1.2. при соблюдении иных условий, в том числе[[3]](#footnote-3)согласно Правилам представления грантов:

 3.1.2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3.1.2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3.2. Перечисление гранта осуществляется в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации:

 3.2.1. на счет для учета операций со средствами юридических лиц, не

являющихся участниками бюджетного процесса, открытый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование территориального органа Федерального казначейства)

в учреждении Центрального банка Российской Федерации, не позднее 2-го

рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документов

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

для оплаты денежного обязательства Получателя, на финансовое обеспечение

которого предоставляется грант[[4]](#footnote-4);

 3.2.2. на счет Получателя, открытый в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[5]](#footnote-5): (наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

 3.2.2.1. в соответствии с планом-графиком перечисления гранта,

установленным в приложении N 4 к настоящему Соглашению, являющимся

неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

 3.2.2.2. не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня, следующего за днем

представления Получателем в Администрацию поселения следующих документов Согласно Правилам представления грантов:

 3.2.2.2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3.2.2.2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.3. Условием предоставления гранта является согласие Получателя на

Осуществление Администрацией поселения и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта[[6]](#footnote-6).Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

 3.4. Иные условия предоставления гранта:

 3.4.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3.4.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IV. Взаимодействие Сторон

 4.1. Администрация поселения обязуется:

 4.1.1. обеспечить предоставление гранта в соответствии с

разделом III настоящего Соглашения;

 4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов,

указанных в пунктах 3.1.1, 3.2.2.2, 4.2.2 настоящего Соглашения, в том числе на

соответствие их Правилам предоставления гранта, в течение \_\_\_\_\_\_\_ рабочих

дней со дня их получения от Получателя;

 4.1.3. утверждать сведения о направлениях расходования целевых

средств на \_\_\_\_\_\_\_ год в соответствии с бюджетным законодательством

Российской Федерации и (или) Правилами предоставления гранта (далее -

Сведения), Сведения с учетом внесенных изменений не позднее \_\_\_\_ рабочего

дня со дня получения указанных документов от Получателя в соответствии с

пунктом 4.3.3 с Правилами предоставления грантов[[7]](#footnote-7);

 4.1.4. обеспечивать перечисление гранта на счет Получателя,

указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с

пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

 4.1.5. устанавливать:

 4.1.5.1. значения показателей результата(ов) предоставления гранта в

приложении N 1 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью

настоящего Соглашения;

 4.1.5.2. иные показатели:

 4.1.5.2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 4.1.5.2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4.1.6. осуществлять оценку достижения Получателем установленных

значений результата(ов) предоставления гранта и (или) иных показателей,

установленных Правилами предоставления гранта или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с

пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, на основании:

 4.1.6.1. отчета(ов) о достижении установленных при предоставлении

гранта значений результата(ов) предоставления гранта, составленных по

форме согласно приложению N 5 к настоящему Соглашению, являющемуся

неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в

соответствии с пунктом 4.3.9.2 настоящего Соглашения;

 4.1.6.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[8]](#footnote-8);

 4.1.7. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка,

целей и условий предоставления гранта, а также мониторинг достижения

результата(ов) предоставления гранта, установленных Правилами

предоставления гранта и настоящим Соглашением, путем проведения плановых

и (или) внеплановых проверок:

 4.1.7.1. по месту нахождения Администрации поселения на основании:

 4.1.7.1.1. отчета о расходах Получателя, источником финансового

обеспечения которых является грант, по форме согласно приложению N 6

к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего

Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.9.1 настоящего

Соглашения;

 4.1.7.1.2. иных документов, представленных Получателем по запросу

Администрацией поселения в соответствии с пунктом 4.3.10 настоящего Соглашения.

 4.1.7.2. по месту нахождения Получателя путем документального и

фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с

использованием гранта;

 4.1.8. в случае установления Администрацией поселения или получения от органа государственного финансового контроля информации

о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий

предоставления гранта, предусмотренных Правилами предоставления гранта и

(или) настоящим Соглашением, в том числе указания в документах,

представленных Получателем в соответствии с Правилами предоставления

гранта и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять

Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

 4.1.9. в случае, если Получателем не достигнуты установленные

значения результата(ов) предоставления гранта и (или) иных показателей,

установленных Правилами представления грантов предоставления гранта или в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, расчет размера которых приведен в приложении N 7 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение \_\_\_\_ рабочих дней с даты принятия указанного решения[[9]](#footnote-9);

 4.1.10. рассматривать предложения, документы и иную информацию,

направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1

настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения

и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

 4.1.11. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с

исполнением настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней со дня

получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего

Соглашения;

 4.2.Администрация поселения вправе:

 4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения

в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на

основании информации и предложений, направленных Получателем в

соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение

размера гранта[[10]](#footnote-10);

 4.2.2. принимать в соответствии с бюджетным законодательством

Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в

направлении в 20\_\_\_\_\_ году остатка гранта, не использованного в 20\_\_\_\_

году, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее

\_\_\_\_ рабочих дней[[11]](#footnote-11) со дня получения от Получателя следующих документов,

обосновывающих потребность в направлении остатка гранта на указанные

цели[[12]](#footnote-12):

 4.2.2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 4.2.2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 4.2.3. приостанавливать предоставление гранта в случае установления

Администрацией поселения или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, предусмотренных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее \_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении

предоставления гранта;

 4.2.4. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые

для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и

условий предоставления гранта, установленных Правилами предоставления

гранта и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего

Соглашения;

 4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления

гранта:

 4.2.5.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 4.2.5.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4.3. Получатель обязуется:

 4.3.1. представлять в Администрацию поселения документы, в соответствии с пунктами 3.1.1, 3.2.2.2 настоящего Соглашения;

 4.3.2. представить в Администрацию поселения в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документы, установленные пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения;

 4.3.3. формировать в государственной интегрированной информационной

системе управления общественными финансами "Электронный бюджет":

 4.3.3.1. Сведения не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня со дня заключения

настоящего Соглашения;

 4.3.3.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рабочих дней со дня внесения изменений в настоящее Соглашение.

 4.3.4. открыть в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лицевой счет

 (дата)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование территориального органа Федерального казначейства)

 4.3.5. направлять грант на финансовое обеспечение (возмещение)

затрат, определенных в Сведениях.

 4.3.6. не приобретать за счет гранта иностранную валюту, за

исключением операций, определенных в Правилах предоставления гранта;

 4.3.7. вести обособленный аналитический учет операций,

осуществляемых за счет гранта;

 4.3.8. обеспечивать достижение значений результата(ов)

предоставления гранта и (или) иных показателей, установленных Правилами

предоставления гранта или Администрацией поселения в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения;

 4.3.9. представлять в Администрацию поселения[[13]](#footnote-13):

 4.3.9.1. отчет о расходах Получателя, источником

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

 (финансового обеспечения / возмещения)

которых является грант, в соответствии с пунктом 4.1.7.1.1 настоящего

Соглашения, не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (месяц, квартал, год)

 4.3.9.2. отчет о достижении значений результата(ов) предоставления

гранта в соответствии с пунктом 4.1.6.1 настоящего Соглашения не

позднее \_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (месяц, квартал, год)

 4.3.10. направлять по запросу Администрации поселения документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

 4.3.11. в случае получения от Администрации поселения требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения:

 4.3.11.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий

предоставления гранта в сроки, определенные в указанном требовании;

 4.3.11.2. возвращать в местный бюджет грант в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

 4.3.12. перечислять в местный бюджет денежные средства в

размере, определенном по форме согласно приложению N 7 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в

случае принятия Администрацией поселения решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего

Соглашения, в срок, установленный Администрацией поселения в уведомлении о применении штрафных санкций;

 4.3.13. возвращать неиспользованный остаток гранта в доход

местного бюджета в случае отсутствия решения Администрации поселения

о наличии потребности в направлении не использованного в 20\_\_\_\_\_ году

остатка гранта на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в

срок до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.;

 4.3.14. обеспечивать полноту и достоверность сведений,

представляемых в Администрацию поселения в соответствии с настоящим Соглашением;

 4.3.15. выполнять иные обязательства в соответствии с

законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления

гранта, в том числе:

 4.4. Получатель вправе:

 4.4.1. направлять в Администрацию поселения предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера гранта с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

 4.4.2. обращаться в Администрацию поселения в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего

Соглашения;

 4.4.3. направлять в 20\_\_\_ году неиспользованный остаток гранта,

полученного в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на

осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I

настоящего Соглашения, в случае принятия Администрацией поселения соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего

Соглашения;

 4.4.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации и Правилами представления грантов.

V. Ответственность Сторон

 5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих

обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

 5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или

ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему

Соглашению[[14]](#footnote-14):

 5.2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 5.2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

VI. Иные условия

 6.1. Иные условия по настоящему Соглашению[[15]](#footnote-15):

 6.1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 6.1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

VII. Заключительные положения

 7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением

настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения

переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном

порядке.

 7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания

лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее

доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1

настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих

обязательств по настоящему Соглашению.

 7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с

положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по

соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к

настоящему Соглашению согласно приложению N 8 к настоящему Соглашению,

являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

 7.3.1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

 7.3.1.1. уменьшения / увеличения Администрации поселения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта;

 7.3.1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке оформляется согласно приложению N 9 к настоящему Соглашению и осуществляется в случаях:

 7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

 7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления

гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим

Соглашением;

 7.4.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением

результата(ов) предоставления гранта или иных показателей, установленных

в соответствии с пунктом 4.1.5.2 настоящего Соглашения;

 7.4.4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[16]](#footnote-16);

 7.5. Расторжение настоящего Соглашения согласно оформляется в соответствии с приложением N 9 настоящего Соглашения и осуществляется по соглашению Сторон.

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим

Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(и) способом(ами)[[17]](#footnote-17):

 7.6.1. путем использования государственной интегрированной

информационной системы управления общественными финансами "Электронный

бюджет";

 7.6.2. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением

представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации

представителю другой Стороны;

 7.6.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.[[18]](#footnote-18)

 7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

 7.7.1. электронного документа в государственной интегрированной

информационной системе управления общественными финансами "Электронный

бюджет" и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями

лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон;

 7.7.2. бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру

для каждой из Сторон.

**VIII. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименованиеАдминистрация Гривенского сельского поселения | Сокращенное наименованиеПолучателя |
| Новониколаевское сельское поселение Калининского района ОГРН, ОКТМО | Наименование ПолучателяОГРН, ОКТМО |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты:Наименование учреждения БанкаРоссии, БИКРасчетный счетНаименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счетЛицевой счет | Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный (корреспондентский) счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет |

IX. Подписи Сторон

┌───────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┐

│ │ Сокращенное наименование │

│ Глава Администрации | |

| Гривенского сельского поселения │ Получателя │

││ | │

│ │ | │ | |

├───────────────────────────────────┼───────────────────────────────────┤

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (подпись) (ФИО) │ (подпись) (ФИО) │

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Приложение N 1
к Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета

Гривенского сельского поселения Калининского района

грантов в форме субсидий

Приложение N \_ к Соглашению
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_

Плановые показатели результата(ов) предоставления гранта1

 ┌─────────┐

 │ КОДЫ │

 ├─────────┤

 Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН│ │

 ├─────────┤

 Наименование муниципального │ │

 органа исполнительной власти - │ │

 главного распорядителя средств │ │

 местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК│ │

 ├─────────┤

 Результат │ │

 Проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по БК │ │

 └─────────┘

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НаименованиеМероприятия2 | Наименование показателя | Код строки | Единица измерения по ОКЕИ | Плановый показатель конечного результата | Плановый показатель промежуточного результата |
|  |  |  | наименование | код | значение | дата достижения | значение | дата достижения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

──────────────────────────────

1 Заполняется в случае, если Правилами предоставления гранта предусмотрено установление показателей результата(ов) предоставления гранта. При предоставлении гранта в целях достижения результата(ов).

2 Заполняется в случаях, если Правилами предоставления гранта предусмотрено установление показателей результата(ов) предоставления гранта, в разрезе конкретных мероприятий, и, если данные мероприятия указаны в пункте 1.1.1.2 Соглашения.

──────────────────────────────

Приложение N 2
к Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета

Гривенского сельского поселения Калининского

района грантов в форме субсидий

Приложение N \_ к Соглашению
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_

Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант

 ┌───────────┐

 │ КОДЫ │

 ├───────────┤

 Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН│ │

 ├───────────┤

 Наименование муниципального органа │ │

 исполнительной власти - главного │ │

 распорядителя средств местного │ │

 бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК│ │

 ├───────────┤

 Результат проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по БК │ │

 ├───────────┤

 Единица измерения: руб по ОКЕИ│ 383 │

 └───────────┘

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | КодСтроки1 | Код направления расходования гранта | Сумма |
|  |  |  | итого | в том числе:3 |
|  |  |  |  | на01.04. 20\_ | на01.07. 20\_ | на01.10. 20\_ | на01.01. 20\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Остаток гранта на начало года, всего: | 0100 |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| потребность в котором подтверждена | 0110 | X |  |  |  |  |  |
| подлежащий возврату в местный бюджет | 0120 |  |  |  |  |  |  |
| Поступило средств, всего: | 0200 | X |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| из федерального бюджета | 0210 | X |  |  |  |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет | 0220 | X |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | КодСтроки1 | Код направления расходования гранта | Сумма |
|  |  |  | итого | в том числе:3 |
|  |  |  |  | на01.04. 20\_ | на01.07. 20\_ | на01.10. 20\_ | на01.01. 20\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято | 0221 |  |  |  |  |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 0222 |  |  |  |  |  |  |
| иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства гранта | 0230 |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты по расходам, всего:2 | 0300 |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| выплаты персоналу, всего: | 0310 | 100 |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| закупка работ и услуг, всего: | 0320 | 200 |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего: | 0330 | 300 |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего: | 0340 | 810 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | КодСтроки2 | Код направления расходования гранта | Сумма |
|  |  |  | итого | в том числе:3 |
|  |  |  |  | на01.04. 20\_ | на01.07. 20\_ | на01.10. 20\_ | на01.01. 20\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| иные выплаты, всего: | 0350 | 820 |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возвращено в местный бюджет, всего: | 0400 | X |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| израсходованных не по целевому назначению | 0410 | X |  |  |  |  |  |
| в результате применения штрафных санкций | 0420 | X |  |  |  |  |  |
| в сумме остатка гранта на начало года, потребность в которой не подтверждена | 0430 |  |  |  |  |  |  |
| в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 0440 |  |  |  |  |  |  |
| Остаток гранта на конец отчетного периода, всего: | 0500 | X |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| требуется в направлении на те же цели | 0510 | X |  |  |  |  |  |
| подлежит возврату в местный бюджет | 0520 | X |  |  |  |  |  |

──────────────────────────────

1Показатели строк 0100-0120, 0500-0520 не формируются в случае, если предоставление гранта осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

2 Показатели формируются в случае необходимости осуществления контроля за расходованием средств гранта ежеквартально.

 3 Указываются направления расходования, определенные Правилами предоставления гранта.

──────────────────────────────

Приложение N 3
к Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета

Гривенского сельского поселения Калининского района

грантов в форме субсидий

Приложение N \_к [Соглашению](#sub_1000)
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_

 ┌────────────┐

Сведения о финансовом обеспечении мероприятий за счет иных источников1 │ КОДЫ │

 ├────────────┤

 на "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Дата│ │

 ├────────────┤

 Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН│ │

 ├────────────┤

 Наименование муниципального │ │

 органа исполнительной │ │

 власти - главного │ │

 распорядителя средств │ │

 местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК│ │

 ├────────────┤

 Результат по БК│ │

 проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────────┤

 Периодичность: квартальная, │ │

 годовая │ │

 ├────────────┤

 Единица измерения: руб по ОКЕИ│ 383 │

 └────────────┘

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия2 | Наименование показателя | Код строки | Объем средств, привлеченных в целях реализации мероприятия |
|  |  |  | всего | из них |
|  |  |  |  | изфедерального бюджета | из бюджета субъекта Российской Федерации3 | из местного бюджета3 | иные источники |
|  |  |  |  |  |  |  | уровень софинансирования, % | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 9 | 10 |  | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

──────────────────────────────

1 Заполняется в случае, если условиями предоставления гранта предусмотрено финансовое обеспечение мероприятий, предусмотренных Соглашением за счет иных источников: из собственных средств Получателя, из средств бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

2 Заполняется в случаях, если Правилами предоставления гранта предусмотрено установление показателей результата(ов) предоставления гранта, в разрезе конкретных мероприятий, и, если данные мероприятия указаны в пункте 1.1.1.2 Соглашения.

3 Указывается в случае, если условиями предоставления гранта предусмотрено финансовое обеспечение мероприятия, предусмотренного Соглашением, в том числе из средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета). ──────────────────────────────

Приложение N 4
к Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета

Гривенского сельского поселения

Калининского района грантов в форме субсидий

Приложение N \_к Соглашению
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_

(Приложение N \_\_\_к Дополнительному соглашению
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

План-график перечисления гранта

(Изменения в график перечисления гранта)1

 ┌───────────┐

 │ КОДЫ │

 ├───────────┤

 Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН│ │

 ├───────────┤

 Наименование муниципального органа │ │

 исполнительной власти - главного │ │

 распорядителя средств Глава по│ │

 местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БК│ │

 ├───────────┤

 Результат проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по БК │ │

 ├───────────┤

 Единица измерения: руб по ОКЕИ│ 383 │

 └───────────┘

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия2 | Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам местного бюджета на предоставление гранта) | Сроки перечисления гранта3 | Сумма, подлежащая перечислению |
|  |  | код главы | раздел, подраздел | целевая статья | вид расходов |  | всего | в том числе4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 |  |  |  |  |  | до "\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  | до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Итого по КБК |  |  |
|  |  |  |  |  |  | до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Итого по КБК |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Итого по проекту (мероприятию) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименованиепроекта (мероприятия)2 | Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам местного бюджета на предоставление гранта) | Сроки перечисления гранта3 | Сумма, подлежащая перечислению |
|  |  | код главы | раздел, подраздел | целевая статья | вид расходов |  | всего | в том числе4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2 |  |  |  |  |  | до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  | до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Итого по КБК |  |  |
|  |  |  |  |  |  | до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  | до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Итого по КБК |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Итого по проекту (мероприятию) |  |  |
|  | Всего |  |  |

──────────────────────────────

1 Указывается в случае внесения изменения в план-график перечисления гранта, при этом в графах 8-9 настоящего плана-графика указываются изменения сумм, подлежащих перечислению: со знаком "плюс" при их увеличении и со знаком "минус" при их уменьшении.

2 Указываются конкретные проекты (мероприятия), установленные Правилами предоставления субсидии, в случае, если это установлено Правилами предоставления гранта и, если данные проекты (мероприятия) указаны в пункте 1.1.1.2. Соглашения.

3 Указываются конкретные сроки перечисления гранта Получателю.

4 Заполняется по решению Администрации поселения для отражения сумм, подлежащих перечислению.

──────────────────────────────

Приложение N 5
к Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета

Гривенского сельского поселения Калининского района

грантов в форме субсидий

Приложение N \_к Соглашению
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────────┐

Отчет о достижении установленных при предоставлении гранта значений показателей результата(ов) предоставления гранта1 │ КОДЫ │

 ├─────────────┤

 по состоянию на "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года Дата│ │

 ├─────────────┤

 Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН│ │

 ├─────────────┤

 Наименование муниципального органа │ │

 исполнительной власти - главного │ │

 распорядителя средств местного │ │

 бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК│ │

 ├─────────────┤

 Результат проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по БК │ │

 └─────────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НаименованиеМероприятия2 | НаименованиеПоказателя3 | Код строки | Единица измерения по ОКЕИ | Конечный результат | Промежуточный результат | Отклонение от планового показателя |
|  |  |  |  | значение | дата достижения | значение | дата достижения | величина отклонения | процент, % | причина отклонения |
|  |  |  | наименование | код | плановое | Фактическое4 | плановая | Фактическая4 | плановое | фактическое | плановая | фактическая |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

──────────────────────────────

1 Заполняется в случае, если Правилами предоставления гранта предусмотрено установление показателей результата(ов) предоставления гранта

2 Заполняется в случаях, если Правилами предоставления гранта предусмотрено установление показателей результата(ов) предоставления гранта, в разрезе конкретных мероприятий,

 и, если данные мероприятия указаны в пункте 1.1.1.2 Соглашения.

3 Указываются конкретные показатели, достигнутые в целях реализации проекта (иных мероприятий).

4Графы 7 и 9 заполняются в случае, если в отчетном периоде было достигнуто значение конечного результата.

──────────────────────────────

Приложение N6
к Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета

 Гривенского сельского поселения Калининского района

грантов в форме субсидий

Приложение N \_\_\_\_ к Соглашению
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант

 ┌─────────────┐

 │ КОДЫ │

 ├─────────────┤

 на "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.1 Дата│ │

 ├─────────────┤

 Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН│ │

 ├─────────────┤

 Наименование муниципального органа │ │

 исполнительной власти - главного │ │

 распорядителя средств │ │

 местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК│ │

 ├─────────────┤

 Результат проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по БК │ │

 ├─────────────┤

 Периодичность (годовая, квартальная) │ │

 ├─────────────┤

 Единица измерения: руб по ОКЕИ│ 383 │

 └─────────────┘

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | КодСтроки2 | Код направления расходования гранта | Сумма |
|  |  |  | отчетный период | нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Остаток гранта на начало года, всего: | 0100 |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| потребность в котором подтверждена | 0110 | X |  |  |
| подлежащий возврату в местный бюджет | 0120 |  |  |  |
| Поступило средств, всего: | 0200 | X |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| из федерального бюджета | 0210 | X |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет | 0220 | X |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято | 0221 |  |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 0222 |  |  |  |
| иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства гранта | 0230 |  |  |  |
| Выплаты по расходам, всего:3 | 0300 |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| выплаты персоналу, всего: | 0310 | 100 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| закупка работ и услуг, всего: | 0320 | 200 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего: | 0330 | 300 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего: | 0340 | 810 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| иные выплаты, всего: | 0350 | 820 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Возвращено в местный бюджет, всего: | 0400 | X |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| израсходованных не по целевому назначению | 0410 | X |  |  |
| в результате применения штрафных санкций | 0420 | X |  |  |
| в сумме остатка гранта на начало года, потребность в которой не подтверждена | 0430 |  |  |  |
| в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 0440 |  |  |  |
| Остаток гранта на конец отчетного периода, всего: | 0500 | X |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| требуется в направлении на те же цели | 0510 | X |  |  |
| подлежит возврату в местный бюджет | 0520 | X |  |  |

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

──────────────────────────────

1 Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

2 Показатели строк 0100-0120,0500-0520 не формируются в случае, если предоставление гранта осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3 Коды направлений расходования гранта в графе 3 отчета должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях.

Приложение N 7
к Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета

Гривенского сельского поселения Калининского района

грантов в форме субсидий

Приложение N \_\_\_\_\_ к Соглашению
(Рекомендуемый образец)

 ┌───────────┐

Расчет размера штрафных санкций │ КОДЫ │

 ├───────────┤

 на "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Дата│ │

 ├───────────┤

 Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН│ │

 ├───────────┤

 Наименование муниципального │ │

 органа исполнительной власти - │ │

 главного распорядителя средств │ │

 местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Глава по БК│ │

 ├───────────┤

 Результат │ │

 Проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по БК│ │

 ├───────────┤

 Единица измерения: руб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКЕИ│ 383 │

 └───────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия1 | Наименование показателя2 | Код строки | Единица измерения по ОКЕИ | Значение показателярезультата (иного показателя) | Объем гранта | Корректирующие коэффициенты4 | Размер штрафных санкций (1- гр.7  гр.6) х гр. 8 (гр. 10) х гр. 11 (гр. 12) |
|  |  |  | наименование | код | Плановое3 | Достигнутое3 | всего | из них израсходовано получателем | К1 | К2 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

──────────────────────────────.

1 Наименование показателя и плановое значение показателя должно соответствовать наименованию показателя и плановому значению, указанным в приложении N 1 к настоящей Типовой форме.

2 Указывается в случаях, если Правилами предоставления гранта предусмотрены конкретные мероприятия, и если данные мероприятия указаны в пункте 1.1.1.2 Соглашения.

3 Достигнутое значение показателя должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанного в графе 7 приложения N 4 к настоящей Типовой форме.

4 Заполняется в случае, если Правилами предоставления гранта при расчете штрафных санкций предусмотрено применение корректирующих коэффициентов.

──────────────────────────────

Приложение N 8
к Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета

Гривенского сельского поселения Калининского района

грантов в форме субсидий

Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлениииз бюджета Гривенского сельского поселения

Калининского района грантов в форме субсидий

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. N \_\_\_

 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место заключения дополнительного соглашения)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заключения (номер дополнительного соглашения)

дополнительного соглашения)

Администрация Гривенского сельского поселениякоторому (ой) как получателю средств федерального бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации именуемый(ая) в дальнейшем "Администрация поселения" в лице Главы Администрации поселения или уполномоченного им, действующего (на основании Устава Гривенского сельского поселения

 с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование юридического лица (за исключением

 государственного (муниципального) учреждения), фамилия,

 имя, отчество (при наличии) индивидуального

 предпринимателя или физического лица)

именуемый (ая) в дальнейшем "Получатель", в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)

 лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (реквизиты учредительного документа юридического лица (за исключением

 государственного (муниципального) учреждения), свидетельства о

 государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иной

 документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с пунктом 7.3

Соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Гривенского сельского поселения Калининского района грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.

 1. Внести в Соглашение следующие изменения:

 1.1. в преамбуле:

 1.1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 1.1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 1.2. в разделе I "Предмет Соглашения":

 1.2.1. в пункте 1.1 слова "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (указание цели (ей) предоставления гранта)

заменить словами "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

 (указание цели (ей) предоставления гранта)

 1.2.2. пункт 1.1.1.1 изложить в следующей редакции:

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

 1.2.3. пункт 1.1.1.2 изложить в следующей редакции:

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

 1.3. в разделе II "Финансовое обеспечение предоставления гранта":

 1.3.1. в абзаце \_\_\_\_\_ пункта 2.1 сумму гранта в 20\_\_\_году\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ увеличить/уменьшить на

 (сумма прописью) (код БК)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

 1.4. в разделе III "Условия предоставления гранта":

 1.4.1. в пункте 3.1.1.1 слова "в срок до "\_\_\_"\_\_\_\_\_20\_\_\_г." заменить

словами "в срок до "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.";

 1.4.2. в пункте 3.2.1:

 1.4.2.1. слова "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование территориального органа Федерального

 казначейства)

заменить словами "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

 (наименование территориального органа

 Федерального казначейства)

 1.4.2.2. слова "в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов"

 (наименование территориального органа

 Федерального казначейства)

заменить словами "в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов";

 (наименование территориального органа

 Федерального казначейства)

 1.4.3. в пункте 3.2.2 слова "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование учреждения Центрального

 банка Российской Федерации или кредитной

 организации)

заменить словами "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

 (наименование учреждения Центрального банка Российской

 Федерации или кредитной организации)

 1.4.4. в пункте 3.2.2.1 слова "приложении N \_\_\_\_\_\_" заменить словами

"приложении N\_\_\_\_\_";

 1.4.5. в пункте 3.2.2.2 слова "не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня"

заменить словами "не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня";

 1.5. в разделе IV "Взаимодействие Сторон":

 1.5.1. в пункте 4.1.2:

 1.5.1.1. слова "пунктах \_\_\_\_\_\_" заменить словами "пунктах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

 1.5.1.2. слова "в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней" заменить словами

"в течение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней";

 1.5.2. в пункте 4.1.3:

 1.5.2.1. слова "на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год" заменить словами "на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год";

 1.5.2.2. слова "не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня" заменить словами

"не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня";

 1.5.3. в пункте 4.1.5.1 слова "приложении N \_\_\_\_\_\_" заменить словами

"приложении N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

 1.5.4. в пункте 4.1.6.1 слова "приложению N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" заменить

словами "приложению N \_\_\_\_\_\_\_\_\_";

 1.5.5. в пункте 4.1.7.1.1 слова "приложению N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" заменить

словами "приложению N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

 1.5.6. в пункте 4.1.9:

 1.5.6.1. слова "приложению N\_\_\_" заменить словами "приложению N\_\_\_";

 1.5.6.2. слова "в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней" заменить словами

"в течение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней";

 1.5.7. в пункте 4.1.10 слова "в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней"

заменить словами "в течение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней";

 1.5.8. в пункте 4.1.11 слова "в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней"

заменить словами "в течение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней";

 1.5.9. в пункте 4.2.2:

 1.5.9.1. слова "в направлении в 20\_\_\_\_ году" заменить словами "в

направлении в 20\_\_\_\_\_году";

 1.5.9.2. слова "не использованного в 20\_\_ году" заменить словами "не

использованного в 20\_\_\_\_году";

 1.5.9.3. слова "не позднее \_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней" заменить словами

"не позднее\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней";

 1.5.10. в пункте 4.2.3 слова "не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня"

заменить словами "не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня";

 1.5.11. в пункте 4.3.2 слова "в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" заменить

словами "в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

 1.5.12. в пункте 4.3.3.1 слова "не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня"

заменить словами "не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня";

 1.5.13. в пункте 4.3.3.2 слова "не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней"

заменить словами "не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней";

 1.5.14. в пункте 4.3.4:

 1.5.14.1. слова "в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" заменить словами "в срок

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

 1.5.14.2. слова "счет в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" заменить словами

 (наименование территориального

 органа Федерального казначейства)

"счет в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

 (наименование территориального органа Федерального

 казначейства)

 1.5.15. в пункте 4.3.9.1:

 1.5.15.1. слова "не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня" заменить

словами "не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня";

 1.5.15.2. слова "отчетным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" заменить словами

 (месяц, квартал, год)

"отчетным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

 (месяц, квартал, год)

 1.5.16. в пункте 4.3.9.2:

 1.5.16.1. слова "не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня" заменить словами

"не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня";

 1.5.16.2. слова "отчетным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" заменить словами

 (месяц, квартал, год)

"отчетным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

 (месяц, квартал, год)

 1.5.17. в пункте 4.3.10 слова "в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней"

заменить словами "в течение \_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней";

 1.5.18. в пункте 4.3.12 слова "приложению N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" заменить

словами "приложению N \_\_\_\_\_\_\_";

 1.5.19. в пункте 4.3.13:

 1.5.19.1. слова "в 20\_\_\_\_\_ году" заменить словами "в 20\_\_\_\_году";

 1.5.19.2. слова "до "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г." заменить словами

"до "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.";

 1.5.20. в пункте 4.4.3 слова "в 20\_\_\_\_году" заменить словами

"в 20\_\_\_году".

 1.6. в разделе VII "Заключительные положения":

 1.6.1. в пункте 7.3 слова "приложению N \_\_\_\_\_\_\_" заменить словами

"приложению N \_\_\_\_\_".

 1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению к

Соглашению1:

 1.7.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 1.7.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.8. раздел VIII "Платежные реквизиты Сторон" изложить в следующей

редакции:

 "VIII. Платежные реквизиты Сторон".

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименованиеАдминистрация Гривенского сельского поселения | Сокращенное наименование Получателя |
| Новониколаевское сельское поселения Калининского района  | Наименование Получателя |
| ОГРН, ОКТМО | ОГРН, ОКТМО |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный счетНаименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счетЛицевой счет | Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный счетНаименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет |

 1.9. приложение N \_\_\_\_\_\_ к Соглашению изложить в редакции согласно

приложению N \_\_\_\_\_ к настоящему Дополнительному соглашению к Соглашению,

которое является его неотъемлемой частью.

 1.10. дополнить приложением N \_\_\_\_\_\_ к Соглашению согласно приложению

N \_\_\_\_\_\_ к настоящему Дополнительному соглашению к Соглашению, которое

является его неотъемлемой частью.

 1.11. внести изменения в приложение N \_\_\_\_\_\_\_\_ к Соглашению согласно

приложению N \_\_\_\_\_\_ к настоящему Дополнительному соглашению к Соглашению,

которое является его неотъемлемой частью.

 2. Настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению является

неотъемлемой частью Соглашения.

 3. Настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению вступает в силу

с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой

из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств

по настоящему Соглашению.

 4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным

соглашением к Соглашению, остаются неизменными.

 5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному

соглашению к Соглашению:

 5.1. настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению заключено

Сторонами в форме электронного документа в государственной

интегрированной информационной системе управления общественными финансами

"Электронный бюджет" и подписано усиленными квалифицированными

электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из

Сторон;

 5.2. настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме

бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой

из Сторон;

 6. Подписи Сторон:

┌───────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┐

│ Глава Администрации

 Гривенского сельского поселения │Сокращенное наименование Получателя│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

│ │ │

│ │ │

├───────────────────────────────────┼───────────────────────────────────┤

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (подпись) (ФИО) │ (подпись) (ФИО) │

└───────────────────────────────────┴───────────────────────────────────┘

──────────────────────────────

1 Указываются изменения, вносимые в пункты 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.1.2.1, 3.1.2.2, 3.2.2.2.1, 3.2.2.2.2, 3.4.1, 3.4.2, 4.1.5.2.1, 4.1.5.2.2, 4.1.7.1.2.1, 4.1.7.1.2.2, , 4.1.12.1, 4.1.12.2, 4.2.2.1, 4.2.2.2, 4.2.5.1, 4.2.5.2, 4.3.9.3.1, 4.3.9.3.2, 4.3.15.1, 4.3.15.2, 4.4.4.1, 4.4.4.2, 5.2.1, 5.2.2, 6.1.1, 6.1.2, 7.3.1.2, 7.4.4, 7.6.3 соглашения, а также иные конкретные положения (при наличии).

Приложение N 9
к Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета

Гривенского сельского поселения Калининского района

грантов в форме субсидий

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения

о предоставлении из бюджета Гривенского сельского поселения Калининского района грантов в форме субсидий

**от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_**

 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место заключения соглашения)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

Администрация Гривенского сельского поселения которому(ой) как получателю средств федерального бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемое(ая) в дальнейшем Администрация поселения в лице Главы Гривенского сельского поселения или уполномоченного им, действующего(ей) на основании Устава Гривенского сельского поселения ,с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица (за исключением

 государственного (муниципального) учреждения), фамилия,

 имя, отчество (при наличии) индивидуального

 предпринимателя или физического лица)

именуемая в дальнейшем "Получатель", в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)

 лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства

 о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иной

 документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с

утвержденным Постановлением Администрации Гривенского сельского поселения Калининского района «Порядком предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, на реализацию проектов» от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. N \_\_\_\_ (далее - Правила предоставления гранта), заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении из бюджета Гривенского сельского поселения грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Соглашение).

 1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего

Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

 2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:

 2.1. бюджетное обязательство Администрацией поселения

исполнено в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей по коду БК\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (сумма прописью) (код БК)

 2.2. обязательство Получателя исполнено в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, соответствующем достигнутым

 (сумма прописью)

значениям результата;

 2.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в течение "\_\_\_\_\_\_" дней со дня расторжения

Администрация поселения обязуется перечислить Получателю сумму гранта в размере: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей;

 (сумма прописью)

 2.4. Получатель в течение "\_\_\_\_\_" дней со дня расторжения обязуется

Возвратить в местный бюджет сумму гранта в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей;

 (сумма прописью)

 2.5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2.6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1.

 3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

 4. Настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения

вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право

действовать от имени каждой из Сторон.

 5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента

вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении

Соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами\_\_\_\_\_\_\_\_

Соглашения2, которые прекращают свое действие после полного их

исполнения.

 6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения о

расторжении Соглашения:

 6.1. настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения

заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной

интегрированной информационной системе управления общественными финансами

"Электронный бюджет" и подписано усиленными квалифицированными

электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из

Сторон3;

 6.2. настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения

сформировано в форме электронного документа в государственной

интегрированной информационной системе управления общественными финансами

"Электронный бюджет" и подписано в форме бумажного документа4;

 6.3. настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения

составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному

экземпляру для каждой из Сторон5;

 6.4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6.

 6.5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименованиеАдминистрация Гривенского сельского поселения | Сокращенное наименование Получателя |
| Новониколаевское сельское поселение Калининского района Краснодарского края | Наименование Получателя |
| ОГРН, ОКТМО | ОГРН, ОКТМО |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| ИНН/КПП7 | ИНН/КПП7 |
| Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный счетНаименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счетЛицевой счет | Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный (корреспондентский) счетНаименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет |

 8. Подписи Сторон:

┌──────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┐

│ Глава Администрации │Сокращенное наименование Учреждения │

│ Гривенского сельского поселения

 │ │

├──────────────────────────────────┼────────────────────────────────────┤

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (подпись) (ФИО) │ (подпись) (ФИО) │

└──────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┘

──────────────────────────────

1 Указываются иные конкретные условия (при наличии).

2 Указываются пункты соглашения (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения соглашения (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).

3Пункт 6.1 включается в настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

4Пункт 6.2 включается в настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в случае формирования соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и его подписания в форме бумажного документа.

5Пункт 6.3 включается в настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

6 Указываются иные конкретные положения (при наличии).

7Для юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей, расположенных на территории иностранных государств, вместо идентификационного номера налогоплательщика / кода причины постановки на учет в налоговых органах указывается код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетно

Глава Гривенского сельского поселения

Калининского района Л.Г. Фикс

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Гривенского сельского поселения

Калининского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на реализацию проектов**

IОбщие положения

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

2. Состав Комиссии формируется из работников администрации Гривенского сельского поселения Калининского района и депутатов сельского совета и утверждается постановлением администрации Гривенского сельского поселения Калининского района.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Гривенского сельского поселения Калининского района, а также настоящим Положением.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек.

6. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие – секретарь Комиссии.

7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;

- определяет повестку заседания Комиссии;

- проводит заседание Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;

- формирует документы и материалы для членов Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии

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

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

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

12. На заседания Комиссии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее Получатели)или их представители не допускаются.

13. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются Конкурсной комиссией и оцениваются от 0 до 3 баллов по каждому критерию оценки заявок. Рейтинг оценки заявки равняется сумме баллов всех критериев.

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

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

15. По письменному запросу Получателя администрация Гривенского сельского поселения Калининского района (далее – Администрация) обязана в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса, предоставить ей выписку из решения Комиссии по предмету запроса, подписанную председателем Комиссии.

16. Комиссия отклоняет Проект, не отвечающий требованиям, установленным пунктами 7, 11, 12 и 13 Порядка предоставления Грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, на реализацию проектов.

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

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

19. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Администрацией.

#

# II. Критерии оценки заявки

20. Критериями являются:

- значимость проекта, его соответствие направлениям;

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

- уровень проработки мероприятий, связанных с реализацией проекта;

- перспективность проекта - возможность его дальнейшей реализации;

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

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

- эффективное распределение средств и обоснованный бюджет проекта.

Глава Гривенского сельского поселения

Калининского района Л.Г. Фикс ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации Гривенского сельского поселения Калининского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по проведению отбора получателей Грантов и объемов предоставляемых им средств на реализацию проектов**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель КомиссииФикс Лариса Григорьевна | глава Гривенского сельского поселения Калининского района  |
| Секретарь Комиссии Тараненко Марина Михайловна | ведущий специалист финансового отдела |
| Члены Комиссии: |
| Вороная Анна Владимировна | председатель Совета депутатов Гривенского сельского поселения |
| Мовчан Евгений Валерьевич | заместитель главы администрации Гривенского сельского поселения Калининского района  |
| Кормилова Светлана Владимировна | ведущий специалист общего отдела |

Глава Гривенского сельского поселения

Калининского района Л.Г. Фикс

1. В случае, если соглашение заключается в форме электронного документа номер соглашения присваивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет". [↑](#footnote-ref-1)
2. Указываются конкретные проекты (мероприятия) . [↑](#footnote-ref-2)
3. Указываются конкретные условия в случае, если это установлено Правилами предоставления гранта. В случае, если условиями гранта предусмотрено финансовое обеспечение мероприятий, в том числе за счет иных источников, сведения о финансовом обеспечении мероприятий за счет иных источников оформляются в соответствии с приложением N 3 к настоящей Типовой форме, если иная форма указанных сведений не установлена Правилами предоставления гранта [↑](#footnote-ref-3)
4. Предусматривается в случае, если предоставление гранта осуществляется в рамках казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и (или) Правилами предоставления гранта. [↑](#footnote-ref-4)
5. Предусматривается в случае, если в соответствии с Правилами предоставления гранта предоставление гранта не подлежит казначейскому сопровождению в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-5)
6. Пункт 3.3 не предусматривается в случае, если Получатель является унитарным предприятием, хозяйственным товариществом и обществом с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческой организацией с участием таких товариществ и обществ в ее уставном (складочном) капитале. [↑](#footnote-ref-6)
7. Предусматривается в случае, если бюджетным законодательством Российской Федерации и (или) Правилами предоставления гранта установлено право Администрации поселения как главного распорядителя средств федерального бюджета принимать решение об утверждении им Сведений. [↑](#footnote-ref-7)
8. Указываются иные конкретные отчеты для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных Правилами предоставления гранта и (или) Соглашением. Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.5.2. [↑](#footnote-ref-8)
9. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.1. Рекомендуемый образец приложения, указанного в пункте 4.1.9, приведен в приложении N 7 к настоящей Типовой форме [↑](#footnote-ref-9)
10. Изменение размера гранта возможно при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения. [↑](#footnote-ref-10)
11. Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления гранта. Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления гранта, остатка гранта, не использованного в течение года, в котором предоставлялся грант, на цели, указанные в разделе I соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации [↑](#footnote-ref-11)
12. Предусматривается в случае, если в соответствии с Правилами предоставления фанта средства гранта не подлежат казначейскому сопровождению в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации. Указываются документы, необходимые для принятия решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления гранта, остатка средств гранта, не использованного в течение года, в котором предоставлялся грант, на цели, указанные в разделе I соглашения. [↑](#footnote-ref-12)
13. Сроки представления отчетов, указанных в пункте 4.3.9, должны соответствовать срокам, установленным Правилами предоставления гранта, за исключением случаев, когда Правилами предоставления гранта установлено право Администрации поселения устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении. [↑](#footnote-ref-13)
14. Указываются иные конкретные положения в случае, если это установлено Правилами предоставления гранта. [↑](#footnote-ref-14)
15. Указываются иные конкретные условия, в том числе установленные Правилами предоставления гранта (при необходимости). [↑](#footnote-ref-15)
16. Указываются иные конкретные случаи, если это установлено Правилами предоставления гранта. [↑](#footnote-ref-16)
17. Указывается способ(ы) направления документов по выбору Сторон. [↑](#footnote-ref-17)
18. Указывается иной способ направления документов (при необходимости). [↑](#footnote-ref-18)