



Администрация города Благовещенска  
Амурской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.06.2021

2477

№ \_\_\_\_\_

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным образовательным учреждениям

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным образовательным учреждениям согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации города Благовещенска:

от 29.04.2020 № 1328 «Об утверждении Порядка предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным образовательным учреждениям»;

от 25.05.2020 № 1604 «О внесении изменений в Порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным образовательным учреждениям, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 29.04.2020 № 1328».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению в официальном сетевом издании [pra.admblag.ru](http://pra.admblag.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Хопатько В.А.

Мэр города Благовещенска

О.Г. Имамеев

Порядок  
предоставления муниципального гранта в форме субсидии  
муниципальным образовательным учреждениям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным образовательным учреждениям (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет цели, условия, порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным образовательным учреждениям (далее – муниципальный грант), критерии отбора, порядок проведения конкурсного отбора, порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим муниципальный грант, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта его получателями.

1.2. Целью предоставления муниципального гранта является оказание муниципальной поддержки муниципальным образовательным учреждениям путем предоставления целевого финансирования социально значимых для города Благовещенска проектов по формированию современной образовательной среды образовательных организаций, способствующих развитию города Благовещенска в сфере образования.

1.3. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

грантодатель - администрация города Благовещенска в лице управления образования администрации города Благовещенска, обеспечивающая организацию и проведение конкурсного отбора на получение муниципального гранта и предоставляющая в соответствии с заключенными договорами муниципальный грант в форме субсидии для финансирования социально значимых проектов;

грантополучатель – муниципальное образовательное учреждение, признанное победителем по итогам конкурсного отбора на предоставление

муниципального гранта и заключившее договор о предоставлении муниципального гранта в форме субсидии;

заявитель – муниципальное образовательное учреждение-участник конкурсного отбора, подавшее заявку на предоставление гранта;

заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для участия в конкурсном отборе;

социально-значимый проект - комплекс мероприятий, направленных на решение проблем в сфере образования и достижение конкретных результатов, реализуемых (предлагаемых для реализации) на территории города Благовещенска муниципальными образовательными учреждениями в сферах деятельности, указанных в части 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.4. Предоставление муниципального гранта в форме субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке управлению образования города в качестве главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства городского бюджета.

Главным распорядителем бюджетных средств является управление образования администрации города Благовещенска (далее - Грантодатель).

1.5. Для проведения конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации города Благовещенска. Комиссия формируется из представителей Благовещенской городской Думы, администрации города Благовещенска, общественных объединений.

1.6. Сведения о муниципальном гранте в установленном порядке размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

1.7. Муниципальный грант предоставляется грантополучателям, которые соответствуют на дату подачи заявки следующим требованиям:

1) участник конкурсного отбора не получает в текущем финансовом году средства из федерального, областного и (или) городского бюджетов на цели, предусмотренные заявленным проектом;

2) отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед городским бюджетом;

3) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов для участия в конкурсном отборе;

4) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере юридического лица, являющемся участником отбора.

1.8. Получателями гранта не могут быть организации, представители которых включены в состав конкурсной комиссии.

1.9. На участие в конкурсном отборе на предоставление муниципального гранта не могут претендовать завершенные проекты и проекты, ориентированные на извлечение прибыли.

## 2. Условия и порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Муниципальный грант предоставляется Грантополучателю по результатам конкурсного отбора.

2.2. Сроки проведения и номинации конкурсного отбора на предоставление гранта утверждаются постановлением администрации города Благовещенска.

2.3. Грантодатель размещает информационное сообщение о проведении конкурсного отбора на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.obrblag.info](http://www.obrblag.info), [www.obrblag.info](http://www.obrblag.info)) не позднее чем за 7 (семь) дней до даты начала приема заявок.

Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать:

1) сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на официальный сайт администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где размещен текст настоящего Порядка;

2) адрес Грантодателя, по которому представляются заявки, контактные телефоны лиц, осуществляющих прием заявок;

3) дату и время начала (окончания) приема заявок на участие в конкурсном отборе;

4) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

5) сроки рассмотрения заявок конкурсной комиссией;

6) перечень номинаций конкурсного отбора, по которым предоставляется грантовая поддержка;

7) требования к участникам отбора и перечень представляемых ими документов;

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

9) порядок отзыва заявок, возврата заявок, внесения изменений в заявки;

10) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений информационного сообщения, дату начала и окончания срока такого представления;

11) срок, в течение которого победитель должен подписать договор о предоставлении муниципального гранта.

2.4. Заявители направляют Грантодателю:

2.4.1. заявку на участие в конкурсном отборе на предоставление муниципального гранта, подготовленную в соответствии с требованиями согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;



2.4.2. копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица;

2.4.3. копию устава заявителя;

2.4.4. копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

2.4.5. справку о наличии у заявителя банковского счета;

2.4.6. справку об отсутствии у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в виде письма Федеральной налоговой службы Российской Федерации или по форме, установленной Федеральной налоговой службой Российской Федерации на первое число месяца подачи заявки.

2.5. Заявка представляется на бумажном носителе в печатном виде.

Заявка и приложенные к ней документы должны быть сброшюрованы в одну папку, листы пронумерованы, скреплены печатью, подписаны (заверены) полномочными лицами.

Заявка подается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем по доверенности.

Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

2.6. Грантодатель регистрирует заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления.

2.7. Документы, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, не принимаются.

2.8. Заявитель имеет право внести изменения в поданную заявку в срок до принятия Грантодателем решения о допуске участника конкурсного отбора к конкурсному отбору.

2.9. Заявитель имеет право отозвать поданную заявку для участия в конкурсном отборе путем письменного уведомления, направленного Грантодателю до окончания срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора.

2.10. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им Грантодателю сведений и документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Грантодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от заявителя заявки и документов осуществляет их проверку и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске к конкурсному отбору, о котором информирует заявителя в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения.

Заявки, по которым приняты решения о допуске заявителей к конкурсному отбору, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о допуске к конкурсному отбору передаются в конкурсную комиссию.

Материалы, представленные на конкурсный отбор, входящие в состав заявки, по окончании конкурсного отбора участникам конкурсного отбора не возвращаются и могут быть использованы в работе Грантодателя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Основания для отказа заявителю в участии в конкурсном отборе:

2.12.1. Несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, указанным в п.п. 1.7 и 1.8 настоящего Порядка.

2.12.2. Участником конкурсного отбора подана заявка:

1) содержащая в описании проекта информацию о планируемых мероприятиях, сроки проведения которых выходят за пределы финансового года, в котором предоставляется муниципальный грант;

2) подготовленная с нарушением установленных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Порядка требований, в том числе: представлены не все необходимые документы, документы представлены с нарушением установленного срока их представления; представлены недостоверные сведения и документы.

2.12.3. Наличие недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных заявителем, в том числе о месте нахождения и адресе заявителя.

2.12.4. Наличие принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки (государственной и (или) муниципальной поддержки, совпадающей по форме, виду, срокам, условиям ее оказания), сроки оказания которой не истекли.

2.13. Заявки, по которым приняты решения о допуске заявителей к отбору, не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения о допуске к конкурсному отбору передаются в комиссию.

2.14. Для проведения конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации города Благовещенска.

2.14.1. Функции конкурсной комиссии:

- 1) оценивает проекты и определяет победителей конкурсного отбора;
- 2) определяет размер финансирования проектов, победивших в конкурсном отборе;
- 3) принимает решение об изменении статей расходов на реализацию проекта;
- 4) обеспечивает опубликование результатов конкурсного отбора в средствах массовой информации.

2.14.2. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии. Председатель комиссии определяется при утверждении состава комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии информирует ее членов о месте и времени заседания конкурсной комиссии не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения ее заседания.

2.14.3. Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от списочного состава комиссии. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее работе лично, делегирование полномочий не допускается.

2.15. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

2.16. Заявки, по которым приняты решения о допуске заявителей к конкурсному отбору, не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента принятия

решения о допуске к конкурсному отбору оцениваются конкурсной комиссией в следующем порядке:

2.16.1. Члены конкурсной комиссии проводят оценку заявок и принимают по ним решения по балльной системе оценки, на основании критериев оценки согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и оформляют заключения.

2.16.2. Секретарь конкурсной комиссии на основании заключений членов конкурсной комиссии по каждой заявке заполняет итоговую ведомость, в которой по показателям оценки выводится среднее, а также итоговое значение количества баллов путем суммирования средних баллов по всем критериям. Итоговая ведомость составляется в произвольной форме, подписывается председателем и членами конкурсной комиссии.

2.17. Победителями конкурсного отбора в каждой из номинаций признаются участники конкурсного отбора, набравшие наибольшее количество баллов.

2.18. На основании результатов рассмотрения проектов и оценки заявок конкурсная комиссия выносит решение о победителях конкурсного отбора по номинациям или об отказе в предоставлении муниципального гранта.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения Грантодателем договора о предоставлении муниципального гранта с участниками конкурсного отбора, ставшими победителями.

2.19. Грантодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии об итогах конкурсного отбора:

обеспечивает размещение на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.obrblag.info](http://www.obrblag.info), [www.obrblag.info](http://www.obrblag.info)) информации о результатах проведения отбора, в том числе информации о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок, об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, об участниках отбора – получателях муниципальных грантов, размерах предоставляемых муниципальных грантов;

направляет заявителям, которым отказано в предоставлении муниципального гранта, мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципального гранта, а также информирует с помощью средств телефонной связи или электронной почты заявителей, по которым принято решение о предоставлении муниципального гранта.

2.20. Грантодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии информирует заявителей, которым отказано в предоставлении гранта, мотивированным отказом в предоставлении гранта, а также информирует заявителей, по которым принято решение о предоставлении гранта.

2.21. Конкурсный отбор может быть признан конкурсной комиссией несостоявшимся. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся по номинациям, в случаях если на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки или по всем поданным заявкам Грантодателем принято решение об отказе заявителям в допуске к конкурсному отбору.

2.22. По одной и той же номинации может быть определен один победитель.

2.23. В случае если на участие в конкурсном отборе на получение муниципального гранта по конкретной номинации документы представлены только одним участником, и он соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком, вопрос о выделении гранта без конкурса решается конкурсной комиссией.

2.23. Объявление победителей конкурсного отбора на получение муниципального гранта осуществляется после принятия решения конкурсной комиссией.

### 3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Доля муниципального гранта не может превышать 95 % от общей суммы средств, необходимых для реализации проекта.

Максимальный размер суммы муниципального гранта (субсидии) по каждой номинации не может превышать 500 (пятьсот) тысяч рублей.

Оставшаяся часть 5 % должны быть обеспечены средствами от приносящей доход деятельности.

3.2. Грантополучатели на момент получения гранта должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка.

3.3. Грантодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии об итогах конкурсного отбора предлагает победителю конкурсного отбора заключить договор о предоставлении муниципального гранта (далее – договор) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

3.4. Грантодатель в течение 5 (пяти) дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении муниципального гранта направляет в финансовое управление администрации города Благовещенска заявку на финансирование для перечисления в установленном порядке денежных средств с лицевого счета главного распорядителя:

бюджетным учреждениям – на лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации города Благовещенска;

автономным учреждениям – на лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации города Благовещенска, или на расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях.

3.5. В договор о предоставлении муниципального гранта включаются следующие условия:

1) о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления муниципального гранта в размере, определенном в договоре;

2) о согласии Грантополучателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Грантополучателем, на осуществление в отношении них проверки соблюдения целей, условия и Порядка главным



распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

3.6. Перечисление муниципального гранта производится в течение 30 (тридцати) дней со дня заключения договора.

3.7. Грантополучатель получает сумму муниципального гранта в соответствии с определенными Грантодателем сметой расходов на реализацию проекта согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и календарным планом-графиком реализации проекта согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, являющимися приложениями к договору.

3.8. Грантополучатель может использовать средства муниципального гранта исключительно на цели, связанные с реализацией проекта, в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта.

3.9. Для реализации проекта Грантополучатель вправе заключать соглашения, договоры, не противоречащие действующему законодательству, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в части деятельности по освоению муниципального гранта.

3.10. Грантополучатель не вправе без согласия Грантодателя менять назначение статей сметы расходов на реализацию проекта.

Принятие решения об изменении суммы расходов по статье сметы расходов осуществляется комиссией в течение 15 (пятнадцати) дней со дня регистрации письменного обращения Грантополучателя, содержащего обоснование необходимости изменения, и оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

3.11. Грантодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола направляет Грантополучателям, которым отказано в изменении суммы расходов по статье сметы расходов, мотивированный письменный отказ.

3.12. Грантодатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания протокола комиссией заключает с Грантополучателем, в отношении которого принято решение об изменении суммы расходов по статье сметы расходов, дополнительное соглашение к договору в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

3.13. Неиспользованные средства гранта подлежат возврату в городской бюджет в течение 10 (десяти) дней со дня окончания реализации проекта, но не позднее 25 декабря года, в котором получен грант.

3.14. В случае установления фактов, указанных в п. 5.3.1 настоящего Порядка, Грантодатель в течение 5 (пяти) дней со дня их установления направляет Грантополучателю требование о возврате гранта.

3.14.1. Возврат гранта осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования от Грантодателя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

3.14.2. В случае невозврата гранта в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования взыскание средств осуществляется Грантодателем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Требования к отчетности



4.1. Грантополучатель обязан представить грантодателю отчеты о реализации проекта в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта, календарным планом-графиком в сроки, установленные договором.

4.1.1. Итоговый отчет о выполнении календарного плана работ представляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.1.2. Итоговый финансовый отчет представляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.2. Суммы финансовых средств, затраченные на реализацию проекта и отраженные в отчете, должны быть подтверждены грантополучателем соответствующими документами.

## 5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта, ответственность за их нарушение

5.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляют Грантодатель и органы финансового контроля в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

5.1.1. Со дня подачи заявки на финансирование до окончания срока оказания поддержки Грантодатель, органы финансового контроля вправе запрашивать у Грантополучателя документацию, необходимую для контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта.

5.1.2. Грантополучатели обязаны направить (представить) документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса, указанного в п. 5.1.1 настоящего Порядка.

5.2. В случае невозможности оценки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта по результатам документальной проверки осуществляется выездная проверка.

Грантополучатель обязан обеспечить доступ представителям Грантодателя, органов финансового контроля для осуществления мероприятий контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением муниципального гранта.

5.3. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта устанавливается в виде возврата средств гранта в городской бюджет.

5.3.1. Основанием для применения мер ответственности является:

1) нарушение грантополучателем условий, установленных при предоставлении гранта, выявленное по фактам проверок, проведенных грантодателем, органом финансового контроля;

2) установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов;

3) непредоставление отчетности, предусмотренной п. 4.1 настоящего Порядка, в установленный срок.

**ТРЕБОВАНИЯ  
К ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА**

Заявка на предоставление муниципального гранта должна содержать следующую информацию:

Титульный лист

1. Полное и сокращенное наименование организации-заявителя, организационно-правовая форма.
2. Ф.И.О., место работы руководителя проекта.
3. Контактная информация:  
- юридический и фактический адреса организации, номера телефонов, e-mail, банковские реквизиты организации.
4. Название проекта.
5. Аннотация проекта (краткое изложение проблемы, цели проекта, ожидаемые результаты).
6. Сроки реализации проекта (начало, окончание (в пределах финансового года)).
7. Бюджет проекта (смета).
8. Запрашиваемая сумма гранта.
9. Подписи руководителя проекта и руководителя организации.
10. Печать организации.

Описание проекта

1. Постановка проблемы, на решение которой направлен проект (несоответствие между желаемым и действительным состоянием).
2. Цель/и (то, для чего разработан/реализуется данный проект) и задачи проекта (шаги по достижению цели).
3. Планируемые результаты (что и в каком количестве будет получено, какие изменения произойдут в результате выполнения данного проекта).
4. Календарный план реализации проекта:

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Сроки	Планируемый результат

5. Бюджет проекта (в рублях):

Наименование статьи	Общая сумма расходов	Средства гранта (субсидии)	Привлеченные средства
ВСЕГО			

Комментарии к бюджету проекта: \_\_\_\_\_

6. Информация об исполнителях проекта (Ф.И.О., возраст, образование, место работы, должность, функции по проекту).

7. Планируемое число привлеченных для реализации проекта: \_\_\_\_\_

Приложения

- 1.
- 2.
- 3.

Представляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных лиц, указанных в заявке, включая размещение в средствах массовой информации, сети Интернет и социальных сетях

\_\_\_\_\_ (наименование организации-заявителя)

2) на осуществление Грантодателем и уполномоченным органом финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (ОТБОРА)**

№ п/п	Наименование критерия	Балльная оценка
1.	Актуальность проекта	1 - 10
2.	Перспектива для развития направления в сфере образования города	1 - 5
3.	Социальная значимость проекта	1 - 10
4.	Обоснованность запрашиваемых средств	1 - 10
5.	Инновационный подход	1 - 5
6.	Эффективность использования ресурсов, задействованных в реализации проекта, в том числе	от 2 до 10
	- трудовых ресурсов	1 - 5
	- финансовых ресурсов	1 - 5

Приложение № 3  
к Порядку

Приложение № 2  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СМЕТА РАСХОДОВ** (Бюджет проекта)

\_\_\_\_\_ (наименование проекта)

рублей

№ п/п	Наименование статьи расходов	Общая сумма расходов	Средства гранта (субсидии)	Привлеченные средства

Грантодатель:

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

МП

Грантополучатель:

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

МП



Приложение № 4  
к Порядку

Приложение № 1  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
реализации проекта

\_\_\_\_\_ (наименование проекта)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный

Грантодатель:

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

МП

Грантополучатель:

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

МП

Приложение № 5  
к Порядку

Приложение № 3  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ**  
о реализации проекта

(наименование проекта)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аналитическая часть отчета

1. Описание содержания проделанной работы
- 1.1. Выполнение основных мероприятий.
- 1.2. Успехи.
- 1.3. Основные недочеты, ошибки, выводы.
2. Основные результаты проекта
- 2.1. Краткосрочные результаты.

№ п/п	Количественные результаты (сколько выполнено мероприятий)	Качественные результаты (как в результате изменилась ситуация)
	По основным мероприятиям проекта	
1.		
2.		
	По дополнительным мероприятиям проекта	
1.		
2.		

2.2. Долгосрочные результаты.

Приложения к аналитической части отчета: копии документов, списки добровольцев, фото, видео и другая информация.

Грантодатель:

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

МП

Грантополучатель:

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

МП

Приложение № 6

к Порядку

Приложение № 4

к Договору № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(наименование проекта)

А. За отчетный период получено/привлечено всего (указать в рублях).

Б. Из них использовано всего (указать в рублях).

В. Общий (суммарный) остаток.

№ п/п	Статья расходов	Запланировано средств гранта	Запланировано привлеченных средств	Израсходовано средств гранта	Израсходовано привлеченных средств	Остаток

К отчету прилагаются:

- пояснительная записка по статьям расходов;

- реестры с копиями документов, подтверждающими расходы по статьям, утвержденным бюджетом проекта.

Грантодатель:

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

МП

Грантополучатель:

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

МП