

Приложение
к постановлению администрации
города Благовещенска
от _____ № _____

Порядок
предоставления муниципального гранта в сфере молодежной политики
города Благовещенска

1. Общие положения

о предоставлении муниципального гранта

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципального гранта в сфере молодежной политики города Благовещенска (далее – Порядок) разработан 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» (далее — Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ), от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», 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 в сфере молодежной политики города Благовещенска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися муниципальными учреждениями (далее – муниципальный грант), критерии отбора, порядок проведения конкурсного отбора, порядок возврата муниципального гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим муниципальный грант, и органом финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта его получателями.

1.2. Целью предоставления муниципального гранта является финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися муниципальными учреждениями, связанных с реализацией социально значимых для города Благовещенска проектов в рамках основных направлений государственной молодежной политики в целях поддержки гражданских инициатив населения, способствующих социально - экономическому развитию города Благовещенска.

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

заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация, осуществляющая свою деятельность на территории муниципального образования города Благовещенска, имеющая статус юридического лица в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ и настоящего Порядка, подавшая заявку на предоставление муниципального гранта;

грантополучатель - заявитель, признанный победителем по итогам конкурсного отбора на предоставление муниципального гранта и заключивший договор о предоставлении муниципального гранта в форме субсидии (далее – договор);

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

социально-значимый проект - комплекс мероприятий, направленных на решение социальных проблем и достижение конкретных результатов, реализуемых (предлагаемых для реализации) в рамках основных направлений государственной молодежной политики на территории города Благовещенска социально ориентированными некоммерческими организациями в сферах деятельности, указанных в статье 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7 – ФЗ;

конкурсный отбор – способ проведения отбора, который проводится при определении грантополучателя исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется муниципальный грант.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Благовещенска (далее – грантодатель); уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является управление по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации города Благовещенска (далее – Управление).

1.5. Для проведения конкурсного отбора создается конкурсная комиссия (далее – комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации города Благовещенска. Комиссия формируется из представителей Благовещенской городской Думы, администрации города Благовещенска, общественных объединений, некоммерческих организаций, не участвующих в конкурсном отборе. Председателем комиссии назначается заместитель мэра города Благовещенска по социальным вопросам.

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

1.7. Предоставление муниципального гранта осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства городского бюджета.

2. Порядок проведения отбора грантополучателей для представления муниципального гранта

2.1. Муниципальный грант предоставляется грантополучателям по результатам конкурсного отбора, которые соответствуют на дату подачи заявки следующим критериям:

1) соответствуют условиям, установленным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ;

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

3) не получают в текущем финансовом году средства из городского бюджета на цели предусмотренные заявленным социально значимым проектом;

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

5) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

6) не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере.

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

2.3. Управление размещает информационное сообщение о проведении конкурсного отбора на официальном сайте администрации города Благовещенска <http://www.admblag.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и организует его опубликование в газете «Благовещенск» не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты начала приема заявок.

2.4. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора должно в обязательном порядке содержать:

2.4.1. сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на официальный сайт администрации города Благовещенска в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», где размещен текст настоящего Порядка;

2.4.2. адрес Управления, по которому представляются заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием заявок.

2.4.3. дату начала приема заявок на участие в конкурсном отборе;

2.4.4. дату окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе;

2.4.5. сроки рассмотрения заявок конкурсной комиссией;

2.4.6. перечень номинаций конкурсного отбора.

2.4.7. порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

2.4.8. требования к участникам конкурсного отбора и перечень предоставляемых ими документов.

2.5. Заявители направляют в Управление:

2.5.1. заявку, подготовленную в соответствии с требованиями согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – требования к заявке);

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

2.5.3. копию устава;

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

2.5.5. справку о наличии банковского счета;

2.5.6. 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 соответствующий финансовый год.

2.5.7. доверенность или иные документы, подтверждающие наличие у лица, представившего документы, полномочий на их представление от имени организации-заявителя.

2.6. Заявка представляется на бумажном носителе в печатном виде и в формате Word по адресу электронной почты: ormblag@mail.ru.

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

Заявка подается лично руководителем организации-заявителя либо представителем, действующим на основании доверенности, с представлением документа, удостоверяющего личность.

Подача заявки по почте не предусмотрена.

2.7. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

2.8. Управление регистрирует заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления.

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

2.10. Заявитель имеет право внести изменения и (или) дополнения в поданную заявку в срок до принятия решения о его допуске к конкурсному отбору.

2.11. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе.

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

2.13. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в Управление сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Материалы, входящие в состав заявки, по окончании конкурсного отбора заявителям не возвращаются и могут быть использованы в работе администрации города Благовещенска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней осуществляет проверку заявки и документов, представленных заявителем, и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске к конкурсному отбору, о котором информирует заявителя в течение 10 (десяти) дней.

2.16. Основаниями для отказа в допуске к конкурсному отбору являются:

2.16.1. несоответствие заявителя требованиям, установленным п. 2.1 настоящего Порядка;

2.16.2. несоответствие заявки требованиям к заявке, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

2.16.3. предоставление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка и (или) предоставление недостоверных сведений и документов;

2.16.4. 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;

2.16.5. предоставление социально значимого проекта, предусматривающего использование муниципального гранта на финансирование текущей деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, не связанной с реализацией социально значимого проекта, в том числе на строительство зданий, приобретение офисной мебели, ремонт помещений, текущую оплату аренды помещений и коммунальных услуг, а также на выплату заработной платы членам команды социально-значимого проекта, оплату налогов.

2.16.6. предоставление завершенных проектов и коммерческих проектов, ориентированных на извлечение прибыли.

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

2.18. Комиссия оценивает заявки и определяет победителей конкурсного отбора.

2.19. Председатель комиссии организует работу комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Секретарь комиссии информирует членов комиссии о месте и времени заседания комиссии не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания комиссии.

2.20. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании. Решение комиссии является основанием для заключения договора с заявителями, ставшими победителями.

2.21. Комиссия оценивает заявки в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления заявок в следующем порядке:

2.21.1. Члены комиссии проводят оценку заявок и принимают по ним решения по балльной системе оценки, на основании критериев конкурсного отбора согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и оформляют заключение.

2.21.2. Секретарь комиссии на основании заключений членов комиссии по каждой заявке заполняет итоговую ведомость, в которой по показателям оценки выводится итоговый балл путем суммирования баллов по всем критериям. Итоговая ведомость составляется в произвольной форме и подписывается председателем комиссии.

2.21.3. Победителями конкурсного отбора признаются заявители, заявки которых набрали наибольшее количество баллов.

2.21.4. На основании результатов оценки и рассмотрения заявок комиссия выносит решение о предоставлении муниципального гранта или об отказе в предоставлении муниципального гранта.

2.22. Решение об отказе в предоставлении муниципального гранта принимается в отношении заявителей, которые набрали наименьшее количество баллов.

2.23. Управление в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола направляет заявителям, которым отказано в предоставлении муниципального гранта, в письменной форме мотивированный 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.

2.24. Управление в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола обеспечивает размещение на официальном сайте администрации города Благовещенска <http://www.admblag.ru/> информацию о результатах проведения конкурсного отбора, предусматривающего, в том числе, размещение информации об участниках конкурсного отбора, рейтинге и (или) оценках по критериям конкурсного отбора, размерах предоставляемых муниципальных грантов.

2.25. Конкурсный отбор может быть признан конкурсной комиссией несостоявшимся. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся, в случаях если:

2.25.1. на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки;

2.25.2. ни один из социально-значимых проектов, представленных на конкурсный отбор, не может быть признан победителем.

2.26. Доля муниципального гранта не может превышать 70% от общей суммы средств, необходимых для реализации социально значимого проекта.

2.27. Максимальный размер суммы муниципального гранта не может превышать 300 тысяч рублей. Конкретный размер муниципального гранта указывается в договоре.

2.28. Грантодатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии об итогах конкурсного отбора заключает договор в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

2.29. Грантодатель в течение 10 (десяти) дней со дня подписания сторонами договора направляет в финансовое управление администрации города Благовещенска заявку на финансирование для перечисления в установленном порядке денежных средств, с лицевого счета главного распорядителя на расчетные счета грантополучателей.

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

2.31. Обязательным условием предоставления муниципального гранта является согласие грантополучателя на осуществление в отношении него проверки грантодателем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления муниципального гранта.

2.32. Грантополучатель получает сумму муниципального гранта в соответствии со сметой расходов на реализацию социально значимого проекта согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и календарным планом реализации социально значимого проекта согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, являющимися приложениями к договору.

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

2.34. Для реализации социально значимого проекта грантополучатель вправе заключать соглашения, договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в части деятельности по освоению муниципального гранта.

2.35. Грантополучатель не вправе без согласия грантодателя менять назначение статей сметы расходов на реализацию социально значимого проекта. Принятие решения об изменении или отказе в изменении назначения статей сметы расходов осуществляется Комиссией в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения грантополучателя, содержащего обоснование необходимости изменения, и оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

2.36. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола направляет заявителем, которым отказано в изменении назначения статей сметы расходов, мотивированный письменный отказ.

2.37. Грантодатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии заключает с грантополучателем, в отношении которого принято решение об изменении назначения статей сметы расходов, дополнительное соглашение к договору в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

3. Требования к отчетности

3.1. Грантополучатель обязан предоставить в Управление в сроки, установленные договором:

3.1.1. Итоговый отчет о реализации социально значимого проекта по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

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

3.2. Расходы, источником финансового обеспечения которых является муниципальный грант, отраженные в финансовом отчете, должны быть подтверждены грантополучателем соответствующими документами.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления муниципальных грантов и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль соблюдения условий, целей и Порядка осуществляют грантодатель и органы финансового контроля в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

4.1.1. Со дня подачи заявки до окончания срока оказания поддержки грантодатель, органы финансового контроля вправе запрашивать у грантополучателя документацию, необходимую для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и настоящего Порядка.

4.1.2. Грантополучатель обязан направить (представить) документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.2. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта устанавливается в виде возврата средств муниципального гранта в бюджет города Благовещенска.

4.3. Основанием для применения мер ответственности является:

4.3.1. нарушение грантополучателем условий, установленных при предоставлении муниципального гранта, выявленных по фактам проверок, проведенных грантодателем, органом финансового контроля;

4.3.2. установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов, в том числе:

- документов, которые по своему содержанию противоречат друг другу;
- документов, заверенных (подписанных) неуполномоченным лицом;
- документов, достоверность сведений которых не подтверждена

соответствующим уполномоченным органом (организацией);

4.3.3. установление факта нахождения грантополучателя в процессе ликвидации, реорганизации, введения в отношении него процедуры банкротства;

4.3.4. не предоставление отчетности, предусмотренной п. 3.1 настоящего Порядка в установленный срок.

4.4. Грантодатель в течение 5 (пяти) дней со дня установления фактов, указанных в п. 4.3 направляет грантополучателю требование о возврате муниципального гранта.

4.4.1. Возврат муниципального 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.

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

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

**ТРЕБОВАНИЯ
К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА В СФЕРЕ МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА**

Заявка на участие в конкурсе на предоставление муниципального гранта в сфере молодежной политики города Благовещенска должна содержать следующую информацию:

Титульный лист:

1. Полное официальное название некоммерческой организации-заявителя.
2. Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя организации.
3. Ф.И.О. (последнее - при наличии), место работы руководителя проекта.
4. Контактная информация:
- юридический и фактический адреса некоммерческой организации, номера телефонов, электронный адрес, банковские реквизиты организации.
5. Название проекта.
6. Номинация конкурсного отбора.
7. Аннотация проекта (краткое изложение проблемы, цели проекта, ожидаемые результаты).
8. Сроки реализации проекта (начало, окончание (в пределах финансового года)).
9. Смета расходов.
10. Запрашиваемая сумма муниципального гранта.
11. Подписи руководителя проекта и руководителя организации.
12. Печать организации.

Описание проекта:

1. Актуальность проекта.
2. Постановка социальной проблемы в сфере молодежной политики, на решение которой направлен проект.
3. Цель проекта (то, для чего разработан/реализуется данный проект).
4. Задачи проекта (этапы, которые должны быть реализованы в рамках деятельности по проекту).
5. Целевая группа проекта.
6. Партнеры проекта
7. Календарный план реализации проекта

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ожидаемые итоги (количественные)	Ответственный
1.				
2.				
...				

11. Смета расходов (в рублях)

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

ВСЕГО			

12. Планируемые результаты долгосрочные (что и в каком количестве будет получено, какие изменения произойдут в результате реализации данного проекта).

Приложения:

Предоставляю согласие:

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

(наименование организации-заявителя)

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

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

М.П.

Настоящим подтверждаю, что организация:

1) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3) не является получателем аналогичной поддержки;

4) задолженность по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджет отсутствует.

Заявитель несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

М.П.

КРИТЕРИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

N	Критерии	Баллы
1.	Актуальность проекта	1 - 10
2.	Значимость для развития приоритетных направлений молодежной политики на территории города Благовещенска	1 - 10
3.	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	1 - 10
4.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	1 - 10
5.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	1 - 10
6.	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	1 - 10
7.	Опыт успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности	1 - 10
8.	Информационная открытость организации	1 - 10

СМЕТА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОГО ПРОЕКТА

(наименование проекта)

N п/п	Наименование статьи расходов	Общая сумма расходов (рублей)	Средства муниципальн ого гранта (субсидии,	Привлеченные средства (рублей)

			рублей)	

Грантодатель:

_____ / _____

М.П.

Грантополучатель:

_____ / _____

М.П.

Приложение N 4
к Порядку

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
реализации социально значимого проекта

_____ (наименование проекта)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный

Грантодатель:

Грантополучатель:

/_____
М.П.

/_____
М.П.

Приложение N 5
к Порядку

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
о реализации социально значимого 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.

N 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:

/_____
М.П.

Грантополучатель:

/_____
М.П.

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

_____ (наименование проекта)

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

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

В. Общий (суммарный) остаток.

№ п/п	Статья расходов	Предоставлено средств муниципального гранта	Израсходовано средств муниципального гранта

К отчету прилагаются:

- пояснительная записка по статьям расходов;

- реестры с копиями документов, подтверждающими расходы по статьям, утвержденным сметой расходов.

Грантодатель:

_____ / _____

М.П.

Грантополучатель:

_____ / _____

М.П.
