****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **СИМОНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 01 декабря 2020 года №71 с.Новая Ивановка

**Об утверждении Порядка предоставления**

 **грантов в форме субсидий, в том числе**

**предоставляемых на конкурсной основе**

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий, том числе предоставляемых на конкурсной основе некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями согласно приложения.

 2.Разместить настоящее постановления на официальном сайте администрации Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

 4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о.Главы администрации**

**Симоновского МО: О.Н.Бирюльцова**

Приложение

к постановлению администрации

Симоновского

муниципального образования

№71 от 01.12.2020 г.

**ПОРЯДОК**

**предоставления грантов в форме субсидий, в том числе**

**предоставляемых на конкурсной основе**

**Глава 1. Общие положения**

 **1**.Настоящий Порядок определяет:

1) условия участия некоммерческой организации, не являющейся казенным учреждением, в конкурсном отборе.

2) критерии отбора организации;

3) условия предоставления гранта в форме субсидии (далее - грант)

победителю конкурсного отбора (далее также - получатель гранта);

4)условия использования гранта получателем гранта.

 **2**.Организатором конкурсного отбора является администрация Симоновского МО (далее - Администрация), которая:

1)утверждает состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора (далее - конкурсная комиссия) и порядок ее работы;

2) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

3) утверждает положение о конкурсном отборе;

4) объявляет конкурсный отбор;

5) организует распространение информации о проведении конкурсного отбора, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

6) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе (далее – заявка);

7) организует рассмотрение заявок с привлечением экспертов;

8) обеспечивает сохранность поданных заявок;

9) заключает с победителем конкурсного отбора договор (соглашение)

о предоставлении гранта (далее - соглашение) и осуществляет перечисление гранта победителю конкурсного отбора;

10) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленного гранта;

11) проводит обязательную проверку соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта;

 **3**.Перечень мероприятий, планируемых к реализации организацией определяется Администрацией и публикуется в извещении о проведении конкурсного отбора;

 **4**.Администрация размещает объявление о проведении конкурсного

отбора в сети «Интернет».

**Глава 2. Условие участия в конкурсном отборе**

 **5.**Участниками конкурсного отбора могут быть организации, подавшие

в указанный в объявлении срок заявку с описанием выполнения мероприятий, в соответствии с условиями, изложенными в настоящем порядке.

 **6**.Право на получение гранта имеет организация отвечающая

следующим требованиям;

1) организация зарегистрирована на территории Саратовской области;

2) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки у организации отсутствует:

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

- просроченная задолженность по возврату ранее предоставленных субсидий в доход местного бюджета;

- неисполненная обязанность по оплате арендных платежей;

3) организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

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

5) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, фактический уровень средней заработной платы работников организации соответствует уровню, установленному с 01 января текущего финансового года действующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Саратовской области;

6) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, доля работников организации, занятых неполное рабочее время, не превышает 10%.

**7**.Организация представляет заявку на участие в конкурсе включающую следующие документы:

1) паспорт проекта;

2) бюджет проекта с обоснованием суммы бюджета по форме, приведенной в приложении №2 к настоящему порядку;

3) копию лицензии на осуществление деятельности;

4) копии учредительных документов организации;

5) разрешение учредителя организации на участие в конкурсном отборе (для государственных и муниципальных учреждений), оформленное на бланке органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении организации;

6) расчет сумм налога на доходы физических лиц, работающих в организации, исчисленных и удержанных организацией (форма 6-НДФЛ) и сведения о численности и заработной плате (форма № П-4) на последнюю отчетную дату;

7) письмо организации, содержащее сведения об отсутствии задолженности по выплате заработной плате за отчетный период текущего года;

8) копию штатного расписания;

9) письмо организации, содержащее сведения о количестве работников организации, которым установлено неполное рабочее время в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

В случае если проект предусматривает реализацию информационных и образовательных мероприятий совместно с третьими лицами, дополнительно предоставляются копия заключения (соглашения) о совместной реализации проекта с такими третьими лицами (далее - договор), гарантийное письмо о совместной реализации проекта в адрес Администрации, а также документы предусмотренные подпунктами 3,5 (при наличии) и подпунктом 4 настоящего пункта, в отношении третьих лиц.

Заявка должна включать перечень реализованных и (или) реализуемых организацией информационных и образовательных мероприятий, в том числе совместно с третьими лицами на основании договоров.

 **8**.Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные, то в составе заявки должно быть согласие субъектов этих данных на их обработку, в противном случае включение в состав заявки информации, содержащей персональные данные, не допускаются.

 **9.** Документы, включенные в состав заявки, представляются в

бумажном (прошитом или переплетенном) виде с сопроводительным письмом (оригиналы документов или заверенные организацией их копии с пронумерованными страницами и описью представленных документов), а также в электронном виде в редактируемом формате.

В случае невозможности представления организацией полного пакета документов единовременно недостающие документы могут быть направлены дополнительно с сопроводительным письмом и их описью до момента окончания срока приема заявок.

**Глава 3. Критерии конкурсного отбора и оценки заявок,**

**определение победителя конкурсного отбора**

 **10**.Победитель конкурсного отбора определяется путем оценки заявок членами конкурсной комиссии.

 **11**. Критерии конкурсного отбора и методика оценки заявок.

При рассмотрении конкурсных заявок, представленных организацией совместно с третьими лицами, рассмотрению подлежат документы, представленные как организацией, так и третьими лицами, имеющими договорные отношения с организацией о совместной реализации проекта.

При этом оценка по критериям проводится в целом по заявке.

 **12.** Если претендент на участие в конкурсном отборе всего один, конкурсный отбор признается несостоявшимся. При этом с претендентом на участие в конкурсном отборе, заявка которого соответствует условиям, установленным пунктами 5-9 настоящего порядка, заключается соглашение.

В данном случае предоставление и использование гранта осуществляется

согласно положениям настоящего порядка, установленным для победителя

конкурсного отбора.

 **13**. Администрация в течение 3 рабочих дней проведения конкурсного отбора размещает информацию о результатах проведения конкурсного отбора на официальном сайте.

**Глава 4. Условия предоставления гранта победителю конкурсного отбора**

 **14**.Грант предоставляется организации, признанной по решению конкурсной комиссии победителям конкурсного отбора.

 **15**.Администрация заключает с победителем конкурсного отбора договор (соглашение) о предоставлении гранта по форме, утверждаемой администрацией (далее соответственно – типовая форма, соглашение), в

котором предусматриваются:

1) условия, порядок и сроки предоставления гранта;

2) цели и сроки использования гранта;

3) смета расходов, содержащая наименование расходов, их объем, расценки на товары, работы, услуги;

4) порядок и сроки представления отчетности об использовании гранта;

5) порядок возврата гранта в случае его нецелевого использования и (или)

использования не в полном объеме в установленные сроки;

6) согласие получателя гранта на осуществление финансового контроля проверок соблюдения победителем конкурсного отбора (получателем гранта) условий, целей и порядка предоставления гранта;

7) обязательства получателя гранта по обеспечении отсутствия неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов,

пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату представления промежуточных отчетов для получения последующих частей гранта, а также на дату представления итогового отчета;

8) обязательства получателя гранта по обеспечению отсутствия просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности.

9) обязательства получателя гранта по обеспечению на дату представления промежуточных отчетов для получения последующих частей гранта, а также на дату представления итогового отчета поддержания соответствия фактического уровня средней заработной платы работников победителя конкурсного отбора уровню, установленному с 01 января текущего финансового года действующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Саратовской области;

10) обязательства получателя гранта по обеспечению на дату представления промежуточных отчетов для получения последующих частей гранта.

 **16**.Для заключения соглашения победитель конкурсного отбора представляет проект соглашения, заполненный в соответствии с типовой формой, в двух экземплярах.

 **17**.Размер гранта составляет сумму, указанную в бюджете проекта, и не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных законом на соответствующий финансовый год.

 **18**. Победителю конкурсного отбора предоставляется грант на основании заключаемого соглашения в следующем порядке:

1) 50% средств - согласно пункту 16 настоящего порядка по письменному

заявлению о предоставлении гранта (далее - заявление) победителя конкурсного отбора в срок не позднее 10 рабочих дней с даты предоставления заявления.

2) последующие части гранта перечисляются после представления промежуточного отчета о реализации проекта по форме и в сроки ,которые устанавливаются соглашением, а также письменного заявления получателя гранта равными долями от оставшейся суммы гранта ежеквартально в срок не позднее дня каждого квартала, последний платеж в финансовом году осуществляется не позднее 25 декабря .

 **19**. Вместе с промежуточным отчетами и отчетом о реализации проекта получатель гранта представляет в администрацию документы, указанные в подпунктах 6-9 пункта 7 настоящего порядка.

 **20**.Администрация:

1) в течение 5 рабочих дней с даты получения заявлений о предоставлении

последующих частей гранта, а также промежуточных отчетов и отчета о реализации проекта, осуществляет проверку получателя гранта на соответствие требованиям, установленным подпунктами 7,9 пункта 15 настоящего порядка, а также проверку соответствия полноты документов, представленных организацией подпунктами 6-9 пункта 7 настоящего порядка, в том числе путем направления запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

 **21**.При соблюдении условий, предусмотренных настоящим порядком, администрация перечисляет грант на расчетный счет получателя гранта в соответствии пунктом 18 настоящего порядка.

**Глава 5. Условия использования гранта получателем**

 **22.**Реализация проекта осуществляется в течение срока, определенного соглашением.

 **23.**Получатель гранта несет ответственность за нарушения прав третьих лиц, в том числе за использование результатов интеллектуальной деятельности без соответствующего разрешения правообладателя, а также самостоятельно и за свой счет обязуется урегулировать все претензии и (или) иски третьих лиц.

 **24.**Грант (часть средств гранта), использованный получателем гранта не по целевому назначению и (или) не использованный в срок, предусмотренный соответствующим соглашением, подлежит возврату в местный бюджет.

 **25.**Возврат средств гранта (части средств гранта) в местный бюджет,

использованных получателем гранта не по целевому назначению, производится получателем гранта в течение 5 рабочих дней после получения соответствующего требования администрации.

 Возврат средств гранта (части средств гранта), не использованных получателем гранта на дату окончания реализации проекта, установленного соглашением, производится получателем гранта в течение 5 рабочих дней, следующих за датой окончания срока реализации проекта.

 **26.** В случае невыполнения требований о возврате использованных не по целевому назначению и (или) не использованных в срок, предусмотренный

соответствующим соглашением, средств гранта (части средств гранта) к получателю гранта применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

 **27.** Контроль за целевым использованием гранта, а также проверка соблюдения получателем гранта условий и целей предоставления гранта осуществляется органами муниципального контроля.

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Симоновского

 муниципального образования

 № 71 от 01.12.2020 г.

**ЗАЯВКА**

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(полное наименование организации)** |
| **Сокращенное наименование организации** |  |
| **Организационно-правовая форма** |  |
| **Место нахождения организации** |  |
| **Почтовый адрес** |  |
| **Банковские реквизиты (ИНН, КПП, расч/сч, кор/сч, БИК,** **ОКАТО****, ОКПО,** **ОКВЭД****,** **ОКТМО****, ОГРН,** **ОКОПФ****)** |  |
| **Сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"** |  |
| **Контактный телефон** |  |
| **Адрес электронной почты** |  |
| **Наименование должности руководителя** |  |
| **Фамилия, имя, отчество руководителя** |  |
| **Цели создания и основные виды деятельности организации (не более трех) в соответствии с учредительными документами** |  |
| **Фактическая численность работников основного персонала - участников проекта (на последнюю отчетную дату)** |  |
| **Основные источники доходов организации за предыдущий год (для государственных и муниципальных учреждений), в рублях** |  |
| **Чистая прибыль некоммерческой организации (кроме государственных и муниципальных учреждений) за предыдущий год, в рублях** |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(наименование проекта)** |
| **Сроки реализации проекта** |  |
| **Место реализации проекта** |  |
| **Количественные и качественные характеристики работ, выполняемых в рамках реализации проекта (количество участников проекта)** |  |
| **Общий бюджет проекта**  |  |
| **Сумма запрашиваемая гранта в форме субсидии в соответствии с прилагаемой к заявке сметой затрат на реализацию проекта с обоснованием размера указанных затрат** |  |

Перечень документов и материалов, прилагаемых к заявке

1. Письменное согласие органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (муниципального органа), осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, на участие учреждения в конкурсном отборе заявок с указанием объемов финансирования (при наличии) проекта за счет средств соответствующего бюджета (только для государственных и муниципальных учреждений);

2. Копии учредительных документов (в одном экземпляре), удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3. Отчет о финансовых результатах деятельности и бухгалтерский баланс организации;

4. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении гранта, подтверждающая отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной

системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за шесть месяцев до дня объявления сбора заявок, или копия такой выписки, удостоверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя на осуществление действий от имени организации без доверенности;

7. Доверенность на осуществление действий от имени организации, выданная лицу, представляющему организацию, удостоверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8. Поэтапный календарный план выполнения проекта;

9. Информация об организаторах и участниках проекта, уровне образования, опыте и квалификации, с перечислением заслуг, творческих достижений;

10. Описание проекта;

11. Заявка в формате doc. на электронном носителе.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе на предоставление государственной поддержки (грантов) проектов, подтверждаю.

# С условиями конкурсного отбора и предоставления гранта в форме субсидии из местного бюджета ознакомлен и согласен

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(должность руководителя)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(подпись)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(расшифровка подписи)** |
| **"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г** М.П. |

Приложение № 2

к постановлению

 администрации Симоновского

муниципального образования

№71 от 01.12.2020 г.

**Перечень затрат**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N** | **Наименование затрат** | **Объем затрат (тыс. руб.)** |
| **1.** | **Расходы за счет средств Гранта (всего)** |  |
| **1.1.** | **в том числе****оплата труда и начисления на оплату труда** |  |