|  |
| --- |
| **ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ Кожурлинского сельсовета**  **Убинского района Новосибирской области** **27 октября 2023 год № 45** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЖУРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 26.10.2023 № 104-па

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района

Новосибирской области

В соответствии с [пунктом 7 статьи 78](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и [пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), Федеральным законом [от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «[Об общих принципах организации местного самоуправления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», руководствуясь Уставом сельского поселения Кожурлинский сельсовет Убинского муниципального района Новосибирской области, администрация Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области, **п о с т а н о в л я е т:**

 1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Вести Кожурлы» и разместить на официальном сайте администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кожурлинского сельсовета

Убинского района Новосибирской области Е.Н. Нехаева

* + 1. УТВЕРЖДЕН
		постановлением администрации
1. Кожурлинского сельсовета
2. Убинского района
3. Новосибирской области
от 26.10. 2023 года № 104-па

**Порядок**

предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области

1. Общие положения о предоставлении грантов
	1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года №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 устанавливает порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг.

2. В настоящем Порядке используется следующие понятия:

1) участник отбора – индивидуальный предприниматель – производитель товаров, работ, услуг, обратившийся в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка, за предоставлением грантов в форме субсидии (далее – гранты);

2) получатель гранта – участник отбора, в отношении которого в порядке, предусмотренном пунктом 25 настоящего Порядка, принято решение о предоставлении гранта;

3) проект – документ, оформленный в письменном виде и предусматривающий проведение культурных, экономических, экологических и иных мероприятий на территории Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области.

 3. Предоставление грантов индивидуальным предпринимателям в связи с производством (реализацией) ими товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в форме предоставления грантов с целью финансового обеспечения затрат (частичного финансового обеспечения затрат) на покупку оборудования, необходимого для реализации проектов на территории Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей сфере деятельности.

 4. Главным распорядителем средств бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области, 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 Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области (далее также – администрация, главный распорядитель).

 5. Гранты предоставляются из средств бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области, предусмотренных на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

 6. Гранты предоставляются главным распорядителем по результатам отбора получателей грантов, который проводится в форме конкурса (далее – отбор).

 7. Гранты предоставляются индивидуальным предпринимателям, соответствующим следующим критериям отбора:

1) регистрация в установленном законодательством порядке и осуществление деятельности на территории Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области;

2) соответствие сферы деятельности участника отбора видам деятельности, определенным решением о бюджете Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области на очередной финансовый год;

3) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления гранта;

4) наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления гранта;

5) наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления гранта.

 8. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

**2. Порядок проведения отбора получателей гранта**

9. Главный распорядитель размещает извещение о проведении отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации, на официальном сайте администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за 3 рабочих дня до начала приема заявок.

10. В извещении о проведении отбора должны быть указаны следующие сведения:

1) сроки проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

2) дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая 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) результаты предоставления грантов в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку;

8) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий, в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

9) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктами 21 – 27 настоящего Порядка;

10) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее – соглашение);

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

13) дата размещения результатов отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета», в случае предоставления грантов из федерального бюджета, а также из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных грантов являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации).

11. Участник отбора на первое число месяца, в котором объявлен отбор, должен соответствовать критериям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, а также следующим требованиям:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кожурлинским сельсоветом Убинского района Новосибирской области;

3) участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющемся участником отбора;

5) участники отбора не должны получать средства из бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

6) участники отбора не должны находиться в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

12. Для участия в отборе участник отбора представляет в администрацию следующие документы:

1) заявку для участия в отборе согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

3) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (для юридических лиц);

4) документы, подтверждающие затраты на государственную регистрацию в качестве субъекта малого или среднего предпринимательства;

5) документы, подтверждающие затраты на приобретение и монтаж оборудования для осуществления предпринимательской деятельности (договоры купли-продажи и (или) монтажа оборудования, акты приема-передачи, счета, и (или) платежные поручения, и (или) счета-фактуры, и (или) товарные накладные и др.);

6) согласие на обработку персональных данных (в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

13. При подаче заявки индивидуальные предприниматели вправе дополнительно к перечню документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, представить следующие документы:

1) полученную в текущем году 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) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) 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.

14. Если документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, не представлены участником отбора по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

15. Документы, перечисленные в пунктах 12 – 14 настоящего Порядка, предоставляются в копиях либо в оригиналах. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов должны быть либо нотариально заверены, либо заверены подписью и печатью (при наличии печати) индивидуального предпринимателя;

2) документы должны быть написаны (заполнены) разборчиво;

3) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, его адрес (местонахождение), номера телефонов (при наличии) должны быть прописаны полностью;

4) документы не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, не должны быть заполнены карандашом;

5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

16. Отбор, согласование изменений в соглашение осуществляются конкурсной комиссией (далее – Комиссия).

Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря и других членов Комиссии. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек. Состав Комиссии утверждается правовым актом администрации.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии; определяет повестку заседания Комиссии; проводит заседание Комиссии; подписывает протокол заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии; формирует документы и материалы для членов Комиссии; ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия.

Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется администрацией.

17. Формой работы Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

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 подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

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 которой он лично заинтересован.

19. Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня завершения приема заявок:

1) проверяет соответствие участника отбора требованиям и критериям отбора, определенным настоящим Порядком;

2) проверяет соответствие представленных участником отбора документов и информации требованиям, определенным настоящим Порядком;

3) оценивает проекты в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка;

4) принимает решение о победителях отбора.

20. Заявки, представленные участниками отбора, рассматриваются Комиссией и оцениваются по каждому критерию оценки заявок в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка. Оценка проекта определяется по сумме баллов по всем критериям оценки.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых набрали более 6 баллов и более 50 процентов голосов членов комиссии, проголосовавших «за», от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

21. По результатам рассмотрения предложений (заявок) и других перечисленных в пунктах 12 – 14 настоящего Порядка документов участников отбора Комиссия до истечения срока, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, вносит в администрацию мотивированные предложения о признании участника отбора соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка либо об отклонении предложения (заявки) участника отбора по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 5 пункта 25 настоящего Порядка.

22. Не позднее 5 рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, администрация, рассмотрев представленные участником отбора документы и с учетом предложений, внесенных Комиссией, издает постановление о предоставлении гранта соответствующему участнику отбора либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 25 настоящего Порядка, принимает мотивированное решение об отклонении предложения (заявки) участника отбора.

При поступлении нескольких предложений (заявок) участников отбора, отсутствия оснований для отклонения предложений (заявок) участников отбора, предусмотренных подпунктами 1 – 5 пункта 25 настоящего Порядка и недостаточности ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период), для предоставления грантов всем указанным участникам отбора, гранты предоставляются участникам отбора, предложения (заявки) которых поступили раньше согласно очередности даты и времени регистрации в журнале регистрации входящих документов администрации.

Участник отбора, заявка которого отклонена на основании подпункта 6 пункта 25 настоящего Порядка, вправе на общих основаниях, предусмотренных настоящим Порядком, вновь подать предложение (заявку) для участия в следующем отборе получателей грантов.

23. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется Комиссией по критериям с использованием балльной системы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

На основании оценочных ведомостей заполняется итоговая ведомость, и формируется итоговый балл по каждому проекту в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

На основе итоговых баллов, присвоенных каждому проекту, формируется сводная ведомость, в которой участники отбора располагаются в порядке, начиная с того, который набрал наибольшее количество баллов и далее по степени убывания в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

Секретарь Комиссии рассчитывает рейтинг – общий суммарный балл каждой заявки, поданной на участие в отборе. Признается победителем участник отбора, чья заявка набрала наибольшее количество баллов.

Результаты отбора оформляются протоколом Комиссии, в котором указывается рейтинг заявок, поданных участниками отбора, победитель и размер субсидии, подлежащий выделению из бюджета.

Единственный участник отбора, заявка которого соответствует требованиям настоящего Порядка, признается победителем отбора.

24. Постановление администрации о предоставлении гранта направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым пункта 22 настоящего Порядка.

Решение администрации об отклонении предложения (заявки) участника отбора оформляется письмом администрации с указанием основания для принятия такого решения, которое направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым пункта 22 настоящего Порядка.

25. Основания для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки и документов, представленных участником отбора, требованиям к заявке участника отбора, установленным настоящим Порядком;

3) недостоверность информации, предоставленной участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора заявки до (после) даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) сумма баллов по всем критериям оценки, набранная участником отбора, составляет 24 балла и менее;

6) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период);

7) с даты признания участника отбора - субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий предоставления грантов прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения получателем гранта - субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля. В случае если нарушение порядка и условий предоставления грантов связано с нецелевым использованием средств гранта или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания получателя гранта – субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные данным подпунктом, распространяются на случаи предоставления грантов, в отношении которых администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля выявлены нарушения получателем гранта – субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий предоставления гранта.

26. В течение 10 рабочих дней с даты принятия администрацией решений, предусмотренных абзацем первым пункта 22 настоящего Порядка, на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация о результатах рассмотрения заявок:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок участников отбора;

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 положения объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

**3. Условия и порядок предоставления грантов**

27. Условиями предоставления грантов являются:

1) использование гранта в срок не более 2 лет со дня его получения;

2) использование гранта в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 29 настоящего Порядка;

3) согласие получателя гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Администрацией как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органом муниципального финансового соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также включение таких положений в соглашение;

5) запрет приобретения иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

6) достижение показателей деятельности, предусмотренных проектом, в течение 2 лет со дня получения гранта;

28. Сроки использования гранта определяются с учетом сроков реализации Проекта и не должны превышать 2 лет.

29. Предоставленные гранты могут быть использованы только на финансовое обеспечение следующих затрат:

1) на уплату государственной пошлины за государственную регистрацию получателя субсидии в качестве субъекта малого или среднего предпринимательства;

2) на приобретение и монтаж оборудования, отвечающего следующим требованиям:

использование приобретенного оборудования в производственном процессе;

приобретенное оборудование должно быть новым, ранее не бывшим в употреблении;

оборудование должно быть приобретено у производителя либо у дилера, субдилера или дистрибьютора;

приобретенное оборудование должно относиться ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

30. За счет средств гранта 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.

31. Получатель гранта обязан осуществлять ведение отдельного учета расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта.

32. 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.

33. 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.

34. Предоставление грантов осуществляется на основании соглашений, заключенных между главным распорядителем и получателем гранта в соответствии с настоящим Порядком.

35. Администрация в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении гранта заключает с получателем гранта соглашение.

В течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения о предоставлении гранта получатель гранта направляет один экземпляр подписанного Соглашения в администрацию.

В случае если получатель гранта в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении гранта не явился для подписания соглашения и (или) отказался от его подписания, такой получатель гранта считается отказавшимся от предоставления гранта.

36. В соглашение обязательно включаются:

1) размер, цели, условия и сроки предоставления гранта;

2) достигнутые или планируемые результаты предоставления гранта, под которыми понимаются результаты деятельности (действий) получателя гранта, соответствующие результатам муниципальных проектов (программ), а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта) (далее - характеристики), значения которых устанавливаются в соглашениях.

Результаты предоставления гранта должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в соглашении точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), а также соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.;

3) размер и порядок расчета размера гранта с указанием информации, обосновывающей их размер (формулы расчета и порядок их применения, нормы затрат и иная информация исходя из целей предоставления гранта);

4) обязательства получателя гранта по целевому использованию гранта;

5) формы и порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем гранта установленных условий и о достижении значений показателей результативности предоставления гранта;

6) порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

7) согласие получателя гранта, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

8) запрет на приобретение иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта, за счет полученных из бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области 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) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления гранта.

37. Форма Соглашения устанавливается постановлением администрации в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

38. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

В случае уменьшения администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

39. Расторжение соглашения возможно по соглашению сторон, а также по инициативе администрации в случае:

1) прекращения деятельности получателя гранта – индивидуального предпринимателя;

2) нарушения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта, установленных настоящим Порядком;

3) недостижения получателем гранта установленных в соглашении показателей результативности и (или) нарушением получателем гранта требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем гранта документов, содержащих недостоверную информацию.

40. Целевые показатели предоставления гранта, сроки и форма представления получателем гранта отчетности о достижении установленных целевых показателей устанавливаются главным распорядителем в соглашении.

41. Сумма гранта перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия администрацией по результатам рассмотрения перечисленных в пунктах 12 – 14 настоящего Порядка документов участников отбора в срок, установленный абзацем первым пункта 22 настоящего Порядка, решения о предоставлении гранта.

Гранты перечисляются на расчетный счета, открытый получателем гранта в кредитной организации.

42. В случае нарушения условий предоставления грантов они подлежат возврату в бюджет Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 52 – 54 настоящего Порядка.

43. Перераспределение между получателями грантов невостребованных средств грантов не производится. На сумму невостребованных средств уменьшаются бюджетные ассигнования на предоставление грантов в текущем году.

**4. Требования к отчетности об использовании предоставленного гранта**

44. Получатель гранта представляет в а дминистрацию следующие отчеты:

- отчет о расходах получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является грант;

- отчет о достижении значений результатов предоставления гранта;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта (контрольных точек);

- итоговый отчет о реализации проекта;

- ежеквартальный отчет о реализации проекта;

- иные отчеты, предусмотренные соглашением.

45. Отчет о расходах получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является грант, отчет о достижении значений результатов предоставления гранта и отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта (контрольных точек) предоставляются в соответствии с формами, установленными Типовой формой соглашения о предоставления гранта, утверждаемой соответствующим постановлением Администрации, ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

46. Итоговый отчет представляется в течение 10 рабочих дней после окончания срока реализации проекта, указанного в заявке на предоставлении гранта, по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

47. Ежеквартальные отчеты о реализации проекта представляются в срок до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

**5. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их несоблюдение**

48. В отношении получателей грантов и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

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

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

49. В целях осуществления контроля за целевым использованием гранта администрация вправе запрашивать, а получатель гранта обязан представить первичные документы, подтверждающие фактические расходы по целевому использованию гранта. Контроль целевого использования гранта осуществляется администрацией.

50. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления грантов исходя из 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 Министерством финансов Российской Федерации.

51. Сумма гранта, выделенная из бюджета муниципального образования получателю гранта, носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

52. В случае нарушения получателем гранта условий и порядка предоставления грантов, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 41 настоящего Порядка, администрация в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных фактов направляет получателю гранта письменное требование о возврате гранта в полном объеме.

53. В течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате гранта в полном объеме получатель гранта осуществляет возврат гранта в бюджет Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области в полном объеме по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес администрации ответ с мотивированным отказом от возврата гранта.

54. В случае отказа получателя гранта от добровольного возврата гранта, грант подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области

**ЗАЯВКА**

на участие в конкурсном отборе

Общие сведения

Наименование проекта

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

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника отбора

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

Номер телефона (факса) с указанием кода населённого пункта

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

Адрес электронной почты (при наличии)

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

Краткое описание мероприятий проекта

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

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

Размер гранта

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Адрес места жительства

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

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

Банковские реквизиты организации:

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области

**Оценочная ведомость по проекту**

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

(наименование проекта)

Заседание Комиссии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей оценки | Оценка в баллах |
| 1. | Соответствие цели отбора (оценивается соответствие цели, указанной в п. 1.3 раздела 1 Порядка)  |  |
| 2. | Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем) |  |
| 3. | Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем) |  |
| 4. | Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему, заявляемым в проекте, предоставление информации об организации в сети Интернет) |  |
| 5. | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий) |  |
| 6. | Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест). |  |

Член Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

Для оценки проекта по каждому показателю применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

0 - проект полностью не соответствует данному показателю;

1- проект в малой степени соответствует данному показателю;

2 - проект в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - проект в средней степени соответствует данному показателю;

4 - проект в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - проект полностью соответствует данному показателю.

Приложение 3

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области

**Итоговая ведомость**

Комиссии по определению претендентов на предоставление субсидии в форме гранта на реализацию проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на территории Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области

Заседание Комиссии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей оценки | Оценки членов Комиссии в баллах | Средний балл по критерию (до десятых долей) |
| 1. | Соответствие цели отбора (оценивается соответствие цели, указанной в п. 1.3 раздела 1 Порядка)  |  |  |  |  |  |
| 2. | Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем) |  |  |  |  |  |
| 3. | Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем) |  |  |  |  |  |
| 4. | Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему, заявляемым в проекте, предоставление информации об организации в сети Интернет) |  |  |  |  |  |
| 5. | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий) |  |  |  |  |  |
| 6. | Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест) |  |  |  |  |  |
| Итоговый балл  |  |  |

Приложение 4

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области

**Сводная ведомость**

Комиссии по определению претендентов на предоставление субсидии

в форме гранта на реализацию проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на территории Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области

Заседание Комиссии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование проекта и соискателя гранта | Итоговый балл |
|  |  |  |
|  |  |  |

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение 5

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области

**Итоговый отчет о целевом использовании гранта**

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

(полное наименование организации или ФИО физического лица)

на реализацию проекта

на территории Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области 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 мероприятия:

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

(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 Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области 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 6

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области

**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 Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области о результатах реализации проекта на территории Кожурлинского сельсовета, 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.

IV. 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.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЖУРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

УБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 26.10.2023 № 105-па

О признании утратившим силу постановления администрации

Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 13.09.2022 № 58-па «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области»

В целях приведения нормативной правовой базы администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**

 1. Признать утратившим силу:

 1.1. Постановление администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 13.09.2022 № 58-па «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области».

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вести Кожурлы» и разместить на официальном сайте администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Кожурлинского сельсовета

Убинского района Новосибирской области Е.Н. Нехаева

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЖУРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 26.10.2023 № 106-па

О повышении денежного содержания (вознаграждения) лиц,

замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе, размеров должностных окладов по должностям муниципальной службы, должностных окладов работников по техническому обеспечению деятельности администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области, и увеличении заработной платы служащим и рабочим, занятым в администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области

 В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 31.01.2017 № 20-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области», постановлением Губернатора Новосибирской области от 17.10.2023 № 196 ДСП «О совершенствовании оплаты труда государственных гражданских служащих Новосибирской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в органах государственной власти Новосибирской области и государственных органах Новосибирской области», разделом 3 Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе, муниципальных служащих в органах местного самоуправления Кожурлинском сельсовете Убинского района Новосибирской области, утвержденного решением тринадцатой сессии Совета депутатов Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области пятого созыва от 09.03.2017 № 63, разделом 2 Положения об оплате труда работников по техническому обеспечению деятельности администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области, утвержденного распоряжением Главы Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 22.06.2019 № 12-рк, разделом 2 Положения об оплате труда рабочих, занятых в администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области, утвержденного распоряжением Главы Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 13.04.2020 № 21-рк, администрация Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Увеличить в 1,075 раза:

 1) денежные содержания (вознаграждения) лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе, размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области, установленные Положением об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в органах местного самоуправления Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области, утвержденным решением тринадцатой сессии Совета депутатов Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области пятого созыва от 09.03.2017 № 63;

 2) размеры месячных должностных окладов работников по техническому обеспечению деятельности администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области, установленные Положением об оплате труда работников по техническому обеспечению деятельности администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области, утвержденного распоряжением Главы Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 22.06.2019 № 12-рк.

2. Обеспечить увеличение заработной платы служащим и рабочим, занятым в администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области не менее чем на 7,5 процента за счет увеличения размера надбавки за качественные показатели эффективности деятельности, в соответствии с Положения об оплате труда рабочих, занятых в администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области, утвержденного распоряжением Главы Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 13.04.2020 № 21-рк.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Вести Кожурлы».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2023.

5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Кожурлинского сельсовета

Убинского района Новосибирской области Е.Н. Нехаева

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учредитель: администрация Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской областиадрес: 632510, Новосибирская область, Убинский район, село Кожурла, улица Ленинская 1 | Председатель редакционного совета: Андреас Татьяна Васильевна специалист 1 разряда администрации Кожурлинского сельсовета, тел. (38366) 23-223 | Распространяется бесплатно | Тираж 100 экз. |