



Администрация города Благовещенска
Амурской области

25.09.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 3328

г. Благовещенск

Об утверждении порядка предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным учреждениям культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных учреждений)

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», от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным учреждениям культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных учреждений) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Благовещенска:

2.1. от 25.01.2012 № 265 «Об утверждении Положения о муниципальном гранте в сфере культуры и искусства города Благовещенска»;

2.2. от 15.01.2013 № 154 «О внесении изменений в Положение о муниципальном гранте в сфере культуры и искусства города Благовещенска, утвержденное постановлением администрации города Благовещенска от 25.01.2012 № 265»;

2.3. от 28.11.2013 № 5950 «О внесении изменения в постановление администрации города Благовещенска от 25.01.2012 № 265 «Об утверждении Положения о муниципальном гранте в сфере культуры и искусства города Благовещенска»;

2.4. от 14.02.2014 № 767 «О внесении изменения в Положение о муниципальном гранте в сфере культуры и искусства города Благовещенска, утвержденное постановлением администрации города Благовещенска от 25.01.2012 № 265»;

2.5. от 16.02.2015 № 625 «О внесении изменений в постановление администрации города Благовещенска от 25.01.2012 № 265 «Об утверждении Положения о муниципальном гранте в сфере культуры и искусства в городе Благовещенске»;

2.6. от 12.01.2018 № 54 «О внесении изменений в Положение о муниципальном гранте в сфере культуры и искусства города Благовещенска, утвержденное постановлением администрации города Благовещенска от 25.01.2012 № 265».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Ю.Н.Рябинину.

Мэр города Благовещенска

В.С. Калита

В.С. Калита

Приложение
к постановлению администрации
города Благовещенска
от 25.09.2019 № 3328

Порядок
предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным учреждениям культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных учреждений)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным учреждениям культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных учреждений) (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», от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе» и определяет цели, условия, порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным учреждениям культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных учреждений) (далее – муниципальный грант), критерии отбора, порядок проведения конкурсного отбора, порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим грант, и органом финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта его получателями.

1.2. Целью предоставления муниципального гранта является финансовое обеспечение затрат муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, социально ориентированных некоммерческих организаций (за исключением государственных учреждений), связанных с реализацией культурных социально значимых для города Благовещенска проектов в целях поддержки гражданских инициатив населения, способствующих культурному развитию города Благовещенска.

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

заявитель – муниципальное учреждение культуры, дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, социально ориентированная некоммерческая организация (за исключением государственных учреждений), имеющая статус юридического лица соответствующие требованиям Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящего Порядка, подавшие заявку на предоставление гранта;

грантополучатель - заявитель, признанный победителем по итогам конкурса на предоставление муниципального гранта и заключивший договор о предоставлении муниципального гранта в форме субсидии;

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

социально-значимый проект - комплекс мероприятий, направленных на решение проблем в сфере культуры и искусства и достижение конкретных результатов, реализуемых (предлагаемых для реализации) на территории города Благовещенска муниципальными учреждениями культуры, дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, социально ориентированными некоммерческими организациями (за исключением государственных учреждений) в сферах деятельности, указанных в части 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является управление культуры администрации города Благовещенска (далее – Управление).

1.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение заявок, является комиссия по проведению конкурсного отбора по предоставлению муниципального гранта в сфере культуры и искусства города Благовещенска, состав которой утверждается постановлением администрации города Благовещенска, осуществляющая свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

1) соответствие условиям, установленным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2) не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которого 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 представления 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 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, банкротства;

7) не являются политическими партиями, профессиональными союзами и религиозными организациями, а также организациями, представители которых включены в состав конкурсной комиссии.

2. Условия и порядок проведения конкурсного отбора и предоставления гранта

2.1. Муниципальный грант предоставляется грантополучателю по результатам конкурсного отбора.

2.2. Сроки проведения и номинации конкурса на получение гранта утверждаются постановлением администрации города Благовещенска.

2.3. Управление размещает информационное сообщение о проведении конкурсного отбора на официальном сайте «благовещенск.рф» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикует в газете «Благовещенск» не позднее чем за 7 (семь) дней до даты начала приема заявок.

2.4. Информационное сообщение 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 конкурса.

2.5. Срок подачи заявок продлевается до полного расходования средств, предусмотренных в бюджете на данное мероприятие в текущем году. Информация о продлении срока приема заявок размещается в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.6. Заявители направляют в Управление:

2.6.1. заявку, подготовленную в соответствии с требованиями согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.6.2. копию свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица;

2.6.3. копию устава;

2.6.4. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

2.6.5. справку о наличии банковского счета;

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

2.7. Заявка представляется на бумажном носителе в печатном варианте.

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

Заявка подается лично или руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность.

Подача заявки по почте не предусмотрена.

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

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

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

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

2.12. Заявитель имеет право отозвать поданную заявку для участия в отборе путем письменного уведомления, направленного в Управление до окончания срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении 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 конкурса заявителям не возвращаются и могут быть использованы в работе администрации города Благовещенска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляет проверку заявки и документов, представленных заявителем, и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске, о котором информирует заявителя в 5 (пяти) дневный срок.

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

2.16.1. несоответствие заявителя требованиям, установленным п. 1.7 настоящего Порядка;

2.16.2. предоставление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктами 2.6., 2.7 настоящего Порядка, и (или) предоставление недостоверных сведений и документов;

2.16.3. 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;

2.16.4. предоставление культурного социально значимого проекта, предусматривающего использование муниципального гранта на финансирование текущей деятельности муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, социально ориентированных некоммерческих организаций, не связанной с реализацией культурного социально значимого проекта, в том числе на строительство зданий, приобретение офисной мебели, ремонт помещений, текущую оплату аренды помещений и коммунальных услуг, а также на создание художественных произведений, издание учебников и пособий, проведение презентаций и кофе-пауз.

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

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

2.18. Функции комиссии:

2.18.1. оценивает заявки и определяет победителей конкурса;

2.18.2. определяет размер финансирования проектов, победивших в конкурсе.

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. 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;

2.21. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании. Решение комиссии является основанием для заключения договора о предоставлении муниципального гранта с заявителями, ставшими победителями.

2.22. Комиссия оценивает заявки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявок в следующем порядке:

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

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

2.22.3. Победителями конкурсного отбора признаются заявители, заявки которых набрали 45 и более баллов.

2.22.4. На основании результатов оценки и рассмотрения заявок комиссия выносит одно из следующих решений:

2.22.4.1 решение о предоставлении гранта;

2.22.4.2 решение об отказе в предоставлении гранта.

2.23. Решение об отказе в предоставлении гранта принимается в случае, если по результатам отбора итоговый балл заявки менее 45.

2.24. Управление в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола направляет заявителям, которым отказано в предоставлении гранта, мотивированный отказ в предоставлении гранта, а также информирует заявителей, по которым принято решение о предоставлении гранта.

2.25. Управление обеспечивает опубликование результатов конкурса в средствах массовой информации.

2.26. Конкурс может быть признан конкурсной комиссией несостоявшимся. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса не состоявшимся, в случаях если:

2.26.1. на участие в конкурсе не подано ни одной заявки;

2.26.2. ни один из проектов, представленных на конкурс, не может быть признан победителем.

2.27. По одной и той же номинации может быть определен один или несколько победителей.

2.28. В случае если на участие в конкурсе на получение муниципального гранта по конкретной номинации заявка представлена только одним заявителем, вопрос о выделении гранта без конкурса решается конкурсной комиссией.

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

2.30. Максимальный объем суммы муниципального гранта по одной номинации не может составлять более 20 % от бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Благовещенской городской Думы о городском бюджете на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных и доведенных до главного распорядителя бюджетных средств на реализацию муниципального гранта.

2.31. Управление в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии об итогах конкурса заключает договор о предоставлении муниципального гранта (далее – договор) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

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

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

социально ориентированным некоммерческим организациям – на расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях.

2.33. Перечисление субсидии производится в течение тридцати дней со дня заключения договора о предоставлении гранта. Основанием для перечисления субсидии является:

для бюджетных, автономных учреждений – соглашение, заключенное с Управлением;

для социально ориентированных некоммерческих организаций – договор о предоставлении муниципального гранта в форме субсидии, заключенный с Управлением.

2.34. Обязательным условием предоставления гранта является согласие получателя гранта на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

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

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

2.37. Грантополучатель не вправе без согласия Управления менять назначение статей сметы расходов на реализацию проекта.

3. Требования к отчетности

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

3.1.2. итоговый отчет о реализации проекта по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

3.1.3. итоговый финансовый отчет по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

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

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

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

4.1.1. Со дня подачи заявки до окончания срока оказания поддержки Управление, органы финансового контроля вправе запрашивать у грантополучателя документацию, необходимую для контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта.

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

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

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

4.4. Основанием для применения мер ответственности является:

4.4.1. нарушение грантополучателем условий, установленных при предоставлении гранта, выявленное по фактам проверок, проведенных Управлением, органом финансового контроля;

4.4.2. 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);

4.4.3. установление факта нахождения грантополучателя в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

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

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

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

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

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

**ТРЕБОВАНИЯ
К ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА**

Заявка на предоставление муниципального гранта должна содержать следующую информацию:

Титульный лист

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

Описание проекта

1. Постановка социально-культурной проблемы, на решение которой
-

направлен проект (несоответствие между желаемым и действительным состоянием культурной жизни, когда это несоответствие затрагивает не отдельных членов общества, а их достаточно большие группы).

2. Цель/и (то, для чего разработан/реализуется данный проект) и задачи проекта (шаги по достижению цели).

3. Планируемые результаты (что и в каком количестве будет получено, какие изменения произойдут в результате выполнения данного проекта).

4. Календарный план реализации проекта:

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Сроки	Планируемый результат

5. Бюджет проекта (в рублях):

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

Комментарии к бюджету проекта: _____

6. Информация об исполнителях проекта (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), возраст, образование, место работы, должность, опыт работы в НКО, функции по проекту).

7. Планируемое число привлеченных для реализации проекта добровольцев:

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 следующее:

1) не являюсь 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 нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3) не являюсь 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.

Приложение № 2
к Порядку

КРИТЕРИИ ОТБОРА

N	Наименование критерии	Балльная оценка
1.	Актуальность проекта	1 - 10
2.	Перспектива для развития направления в сфере культуры и искусства города	1 - 5
3.	Социальная значимость проекта	1 - 10
4.	Обоснованность запрашиваемых средств	1 - 10
5.	Инновационный подход	1 - 5
6.	Эффективность использования ресурсов, задействованных в реализации проекта, в том числе	от 2 до 10
	- трудовых ресурсов	1 - 5
	- финансовых ресурсов	1 - 5

Приложение № 3
к Порядку

СМЕТА РАСХОДОВ (Бюджет проекта)

(наименование проекта)

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

Управление:

_____ / _____

МП

Грантополучатель:

_____ / _____

МП

Приложение № 4
к Порядку

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
реализации социально значимого проекта

(наименование проекта)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный

Управление:

_____ / _____

МП

Грантополучатель:

_____ / _____

МП

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
о реализации проекта

(наименование проекта)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Аналитическая часть отчета

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

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

2.2. Долгосрочные результаты

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

Управление:

Грантополучатель:

_____/_____
МП

_____/_____
МП

Приложение № 6
к Порядку

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(наименование проекта)

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

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

В. Общий (суммарный) остаток.

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

К отчету прилагаются:

- пояснительная записка по статьям расходов;
- реестры с копиями документов, подтверждающими расходы по статьям, утвержденным бюджетом проекта.

Управление:

Грантополучатель:

_____/_____
МП

_____/_____
МП