



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.02.2016 № 95

г. Хабаровск

О внесении изменений в Положение
о муниципальных грантах
Хабаровского муниципального района

В целях приведения правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством администрация Хабаровского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 04.07.2012 № 1873 «О муниципальных грантах Хабаровского муниципального района», изложив его в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Хабаровского
муниципального района
от 04 июля 2012 г. № 1873

**ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальных грантах
Хабаровского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района (далее - Положение) устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий (далее - муниципальных грантов) Хабаровского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям.

1.2. Настоящее Положение принято в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Собрания депутатов Хабаровского муниципального района от 22.05.2012 № 43-247 «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными», в целях реализации мероприятий муниципальной программы Хабаровского муниципального района «Содействие развитию и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Хабаровском муниципальном районе на 2015 - 2017 годы» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 27.11.2014 № 4033.

1.3. Муниципальные гранты предоставляются в целях привлечения социально ориентированных некоммерческих организаций к участию в разрешении социальных проблем Хабаровского муниципального района, поддержки и развития общественно-гражданской инициативы населения Хабаровского муниципального района в интересах районного сообщества, а также развития местного самоуправления.

1.4. Муниципальные гранты выделяются на конкурсной основе по приоритетным направлениям реализации общественно-гражданских инициатив в Хабаровском муниципальном районе, определенным пунктом 3.1 настоящего Положения.

1.5. Сумма средств для предоставления муниципальных грантов определяется решением Собрания депутатов Хабаровского муниципального района о бюджете муниципального района на текущий финансовый год.

1.6. Муниципальный грант выделяется на условиях финансирования части целевых расходов в рамках реализации целевого проекта. Доля средств муниципального гранта не может превышать 80 процентов общих расходов по целевому проекту.

2. Основные понятия, используемые в Положении

Грантодатель - администрация Хабаровского муниципального района, выделяющая в соответствии с заключенным договором о передаче бюджетных средств Хабаровского муниципального района на условиях финансирования части целевых расходов средства для целевого финансирования реализации проекта, победившего в конкурсе.

Грантополучатель - социально ориентированная некоммерческая организация, получившая по итогам конкурса муниципальный грант на реализацию заявленного проекта.

Муниципальный грант - субсидия из средств бюджета Хабаровского муниципального района, предоставляемая на безвозмездной, безвозвратной основе на условиях финансирования части расходов по осуществлению целевых проектов, поддержке общественно-гражданских инициатив в целях социально-экономического развития Хабаровского муниципального района и развития местного самоуправления.

Общественно-гражданская инициатива - деятельность, обусловленная

выполнением работ и/или оказанием услуг, направленная на достижение общественных благ, осуществление одной или нескольких общественно значимых целей.

Разработчик Программы (ответственный исполнитель Программы) – управление экономического развития администрации Хабаровского муниципального района, обеспечивающее реализацию мероприятий Программы и данного Положения.

Соискатель на участие в конкурсе – социально ориентированная некоммерческая организация, созданная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами деятельности, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, политических партий и движений, профессиональных союзов, религиозных организаций, подающая заявку на участие в конкурсе на предоставление муниципальных грантов по определенному приоритетному направлению.

Социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СОНКО) – это некоммерческие организации, созданные в предусмотренных законом формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие в соответствии с учредительными документами следующие виды деятельности, направленных на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а именно:

- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан,

пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

- деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

- развитие местного самоуправления в Хабаровском муниципальном районе;

- защита исконной среды обитания, сохранение и развитие традиционного образа жизни, хозяйствования, промыслов и культуры коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

- организация деятельности граждан по благоустройству территории и жилого фонда;

- работа с ветеранами и инвалидами, детьми, подростками и молодежью;

- развитие туризма;

- вовлечение населения в решение вопросов местного значения (самоуправление), предпринимательство и кооперацию.

Целевой проект - проект, объединенный по функциональным, финансовым и иным признакам комплекс мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие Хабаровского муниципального района.

3. Приоритетные направления общественно-гражданских инициатив, виды расходов, финансируемых за счет муниципальных грантов

3.1. Приоритетными в поддержку осуществления общественно полезной деятельности и развития социальной инфраструктуры района являются следующие направления деятельности и общественные отношения (далее - направления):

- развитие местного самоуправления;

- организация деятельности граждан по благоустройству территории и жилого фонда;

- охрана окружающей среды;

- работа с ветеранами и инвалидами, детьми, подростками и молодежью;

- развитие массовой физической культуры, формирование здорового образа жизни;

- защита исконной среды обитания, сохранение и развитие традиционного образа жизни, хозяйствования, промыслов и культуры коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

- развитие туризма;

- организация и проведение семинаров, тренингов, мастер-классов, «круглых столов» по обучению населения компьютерным технологиям;

- вовлечение населения в решение вопросов местного значения (самоуправление), предпринимательство и кооперацию.

3.2. Средства муниципального гранта могут быть использованы на следующие виды расходов, предусмотренные целевым проектом (далее - проектом):

- приобретение или аренда оборудования, оргтехники и расходы по их использованию и эксплуатации;

- административные расходы;
- приобретение расходных строительных материалов;
- командировочно-транспортные расходы;
- оплата полиграфических услуг и услуг связи.

3.3. Средства муниципального гранта не могут быть направлены на:

- капитальное строительство и инвестиции;
- оплату прошлых обязательств грантополучателя;
- извлечение прибыли;
- политическую и религиозную деятельность;
- иную деятельность, запрещенную действующим законодательством.

4. Основные принципы предоставления муниципальных грантов

4.1. Основными принципами предоставления администрацией района муниципальных грантов являются:

- равенство прав СОНКО на получение муниципальных грантов;
- свобода информации в области предоставления муниципальных грантов;
- состязательность;
- соответствие проектов, поданных на конкурс на получение муниципального гранта, направлениям, представленным в разделе 3 настоящего Положения.

5. Порядок определения объема муниципального гранта

5.1. Объем и количество муниципальных грантов на текущий или предстоящий год определяется на заседании конкурсной комиссии, по итогам которого составляется протокол, заверенный председателем и секретарем комиссии.

5.2. Объем и количество муниципальных грантов по конкретному направлению утверждаются постановлением администрации Хабаровского муниципального района при объявлении конкурса на предоставление муниципальных грантов по соответствующему направлению.

5.2. Объем средств, выделяемых для предоставления муниципальных грантов, определяется в пределах средств, предусмотренных бюджетом.

6. Порядок проведения конкурса на предоставление муниципальных грантов

6.1. Конкурс на предоставление муниципальных грантов (далее - конкурс) проводится на основании постановления администрации Хабаровского муниципального района по определенному в постановлении конкретному приоритетному направлению общественно-гражданских инициатив в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

6.2. В конкурсе могут принимать участие СОНКО, созданные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами деятельности, изложенной в статье 2 настоящего Положения, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, политических партий и движений, профессиональных союзов, религиозных организаций (далее - соискатели).

6.3. Заявка на участие в конкурсе на получение муниципального гранта (далее - заявка) подается в соответствии с определенным постановлением администрации Хабаровского муниципального района приоритетным направлением общественно-гражданских инициатив в установленные указанным постановлением сроки и должна соответствовать приложению № 1 к Положению.

6.4. К заявке прилагаются проект, оформленный в соответствии с приложением № 2 к Положению, а также следующие документы:

- копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, заверенные руководителем организации, с предоставлением подлинника на обозрение;
- подлинник справки кредитной организации о наличии банковского счета или копия, заверенная руководителем организации, с представлением подлинника на обозрение;
- копия лицензии на занятие определенными в проекте видами деятельности (в случаях, установленных действующим законодательством), заверенная руководителем организации, с представлением подлинника на обозрение;
- подлинник документов, подтверждающих полномочия лица, подписывающего и подающего заявку, или копия, заверенная руководителем организации, с представлением подлинника на обозрение.

6.5. СОНКО вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

- подлинник выписки из ЕГРЮЛ давностью не более 6 месяцев с момента изготовления или копия, заверенная руководителем организации, с предоставлением подлинника на обозрение;
- справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам и сборам, выданную не более чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки.

В случае если СОНКО не представил по собственной инициативе документы, указанные в настоящем подпункте, ответственный исполнитель Программы запрашивает и получает их самостоятельно, в том числе посредством межведомственного запроса.

6.6. К участию в конкурсе не допускаются СОНКО:

- не соответствующие требованиям, указанным в пункте 6.2 настоящего Положения;
- предоставившие документы, не соответствующие требованиям пунктов 6.3, 6.4 настоящего Положения;
- находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации;
- сообщившие о себе недостоверные сведения;
- представившие на конкурс проекты, в которых запрашиваемая сумма финансирования превышает сумму муниципального гранта, установленную постановлением администрации Хабаровского муниципального района при объявлении конкурса;
- представившие на конкурс проекты, в которых запрашиваемая сумма финансирования не соответствует условию предоставления муниципального гранта, указанному в пункте 1.6 настоящего Положения;
- несвоевременно предоставившие отчетность по ранее выделенным грантам.

6.7. Для проведения конкурса разработчик Программы (ответственный исполнитель Программы):

- осуществляет подготовку проекта постановления администрации Хабаровского муниципального района о проведении конкурса по каждому приоритетному направлению в отдельности;
- разрабатывает текст информационного сообщения о проведении конкурса и не позднее чем за 25 календарных дней до проведения конкурса обеспечивает публикацию указанного информационного сообщения в официальных источниках опубликования правовых актов органов местного самоуправления Хабаровского муниципального района. Информационное сообщение должно содержать следующие сведения: цель и задачи конкурса; требования к участникам конкурса; требования к документам, представляемым на конкурс (комплектность, содержание, оформление, ограничения); сроки проведения конкурса, подачи и окончания приема заявок; дату подведения итогов конкурса; адрес, контактные телефоны, часы работы конкурсной комиссии по предоставлению муниципальных грантов, другие необходимые сведения о конкурсе;
- осуществляет прием и регистрацию заявок соискателей на участие в конкурсе;
- проводит отбор заявок соискателей на их соответствие требованиям, предъявляемых для участия в конкурсе и документам;
- составляет список заявок, допущенных к участию в конкурсе;
- уведомляет членов конкурсной комиссии по предоставлению муниципальных грантов о поступивших заявках, допущенных к участию в конкурсе, информирует комиссию о дате и времени рассмотрения заявок;
- уведомляет соискателей на участие в конкурсе о результатах конкурса - обеспечивает опубликование информационного сообщения об итогах конкурса в официальных источниках опубликования правовых актов

органов местного самоуправления Хабаровского муниципального района;

- осуществляет подготовку проекта постановления администрации Хабаровского муниципального района о результатах конкурса в течение 10 рабочих дней с момента проведения конкурса;

6.8. После проведения конкурса Грантодатель заключает договор о передаче бюджетных средств Хабаровского муниципального района на условиях финансирования части целевых расходов.

6.9 Оценка содержания проектов, претендующих на получение муниципального гранта, проводится конкурсной комиссией по предоставлению муниципальных грантов (далее - комиссия). Комиссия считается правомочной для принятия решения при присутствии на заседании двух третей ее членов.

6.10. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Хабаровского муниципального района. В случае если член комиссии не может участвовать в заседании (болезнь, отпуск, командировка) его полномочия, как члена комиссии, осуществляет лицо, исполняющее его обязанности.

6.11. Соискателям, допущенным к участию в конкурсе, предоставляется возможность представить заявленный проект, по необходимости с использованием информационных технологий, на заседании комиссии. Продолжительность представления проекта (презентации) не более 5 минут.

6.12. Конкурсная комиссия проводит отбор проектов соискателей гранта по балльной системе в соответствии с критериями, указанными в пункте 6.14 настоящего Положения, для определения победителей конкурса.

6.13. Каждому проекту членами комиссии начисляются баллы. Оценка по каждому критерию производится по 5-балльной системе (1, 2, 3, 4, 5 - высший балл).

6.14. Победителем конкурса признается соискатель, чей проект наиболее полно отвечает требованиям конкурса, и набравший наибольшее количество баллов.

6.15. Если проекты соискателей конкурса набрали одинаковое количество баллов, решение принимается открытым голосованием. Лучшим считается проект, получивший большинство голосов присутствующих членов конкурсной комиссии по итогам голосования. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

6.16. При выборе победителя конкурса комиссия руководствуется следующими критериями:

- значимость ожидаемых результатов проекта;
- эффективность проекта;
- опыт и квалификация основных исполнителей проекта;
- партнерство и сотрудничество в рамках проекта;
- размер и качество собственного вклада соискателя;
- количество граждан, получающих пользу от проекта;

- дальнейшие перспективы деятельности соискателя по общественно полезной программе по окончании срока ее финансирования в рамках муниципального гранта.

6.17. В случае отсутствия поданных заявок от соискателей или в случае принятого комиссией решения о том, что ни одна из поданных на конкурс заявок не соответствует критериям, по которым определяется победитель конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

6.18. В случае если на конкурс подана одна заявка, отвечающая всем установленным требованиям, комиссия вправе признать победителем конкурса единственного участника конкурса.

6.19. В случае неиспользования денежных средств, предусмотренных на цели предоставления муниципальных грантов, объявляется дополнительный конкурс на оставшиеся денежные средства.

6.20. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

6.21. По результатам конкурса принимается постановление администрации Хабаровского муниципального района о результатах конкурса.

7. Договор о передаче бюджетных средств Хабаровского муниципального района на условиях финансирования части целевых расходов

7.1. С победителем конкурса не позднее 14-ти рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Хабаровского муниципального района о результатах конкурса заключается договор о передаче бюджетных средств Хабаровского муниципального района на условиях финансирования части целевых расходов (далее - договор).

7.2. Договор является основным документом, определяющим права и обязанности грантодателя и грантополучателя, порядок использования муниципального гранта, регулирующим правовые, экономические, организационно-технические условия их взаимоотношений, и содержит следующие обязательные условия:

- сроки выполнения проекта и предоставления отчетности по установленным настоящим Положением формами;
- календарный план мероприятий в соответствии с проектом по установленной договором форме;
- ответственность за нецелевое использование средств муниципального гранта.

7.3. Если в течение установленного пунктом 7.1 настоящего Положения срока договор не заключен по вине грантополучателя, он теряет право на получение данного муниципального гранта.

7.4. Победителю конкурса переводятся денежные средства по муниципальному гранту на расчетный счет после подписания договора в указанные в договоре сроки.

8. Порядок использования муниципального гранта

8.1. Грантополучатель может использовать средства муниципального гранта исключительно на цели, связанные с реализацией утвержденного проекта, в соответствии с его бюджетом.

8.2. Грантополучатель не вправе использовать муниципальный грант (денежные средства либо имущество, приобретенное на средства муниципального гранта) для коммерческих целей.

8.3. Грантополучатель в пределах утвержденной сметы расходов вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению работ (оказанию услуг), указанных в календарном плане мероприятий договора, третьих лиц.

8.4. Грантополучатель обязан вести отдельный бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность в соответствии с договором и действующим законодательством.

9. Отчетность об использовании средств муниципального гранта

9.1. Грантополучатель организует выполнение работ по определенному в договоре календарному плану мероприятий договора и отчитывается по установленным Положением формам.

9.2. Отчетность по муниципальному гранту предусматривает подготовку и предоставление грантополучателем грантодателю промежуточного финансового отчета по форме согласно приложению № 3 к Положению и промежуточного отчета о ходе выполнения календарного плана мероприятий согласно приложению № 4 к Положению. К отчетам прилагаются подготовленные в ходе выполнения проекта материалы.

Промежуточные отчеты по указанным формам не предоставляются в случае перечисления денежных средств гранта единовременно и сумма гранта не превышает 150000 рублей.

9.3. Завершение работы по муниципальному гранту оформляется грантополучателем в виде итогового финансового отчета по форме согласно приложению № 5 к Положению и итогового отчета о выполнении календарного плана мероприятий по форме согласно приложению № 6 к Положению.

9.4. Сроки предоставления промежуточных и итоговых отчетов устанавливаются договором в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Разработчик Программы (ответственный исполнитель Программы) вправе запрашивать отчет о жизнедеятельности проекта ежегодно не менее двух раз в год после сдачи итоговых отчетов по проектам.

10. Ответственность за нецелевое использование средств муниципального гранта

10.1. Грантополучатель в случае установления факта нецелевого

использования средств муниципального гранта несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.2. В случае нарушения условий предоставления муниципального гранта грантодатель составляет акт проверки использования денежных средств. Возврат средств муниципального гранта грантополучателем осуществляется в течение 10 дней со дня получения настоящего акта проверки. В случае, если грантополучатель отказывается добровольно возвратить денежные средства, они истребуются в судебном порядке.

11. Контроль за выполнением условий договора

11.1. Контроль за выполнением условий договора осуществляет Разработчик Программы (ответственный исполнитель Программы).

11.2. Для осуществления контроля Разработчик Программы (ответственный исполнитель Программы) организует изучение отчетности грантополучателя по выполнению работ (оказанию услуг) по проекту и расходованию средств муниципального гранта.

11.3. На основании анализа отчетности или по собственной инициативе Разработчик Программы (ответственный исполнитель Программы) имеет право проведения проверки целевого использования средств.

11.4. При обнаружении фактов нецелевого использования средств грантодатель принимает меры для привлечения грантополучателя к ответственности согласно заключенному договору и действующему законодательству.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о муниципальных
грантах Хабаровского
муниципального района

Начальнику управления экономического
развития администрации
Хабаровского муниципального района
Т.В. Литвиновой

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на получение муниципального гранта

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

(полное и сокращенное наименование организации, Ф.И.О. уполномоченного представителя организации)
для участия в конкурсе на предоставление муниципального гранта по
приоритетному направлению _____.

Сообщаю следующие сведения:

Полное название организации	
Дата регистрации	
Название проекта	
Руководитель проекта (ФИО, должность, тел., электронная почта)	
Запрашиваемая сумма (рублей) Собственный вклад (рублей)	
Планируемые сроки реализации проекта	
Руководитель организации(ФИО, должность)	
Юридический адрес организации	
Фактический адрес организации, телефон, электронная почта	
ОГРН	
ИНН/КПП	

Я, _____, достоверность предоставленных мною сведений подтверждаю.

(дата)

(подпись)

К настоящей заявке прилагаем следующие документы:

- проект на _____ листах;
- копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, заверенные руководителем организации;
- подлинник справки кредитной организации о наличии банковского счета или копия, заверенная руководителем организации;
- копия лицензии на занятие определенными в проекте видами деятельности (в случаях, установленных действующим законодательством), заверенная руководителем организации;

- подлинник документов, подтверждающих полномочия лица, подписывающего и подающего заявку, или копия, заверенная руководителем организации;

- подлинник выписки из ЕГРЮЛ давностью не более 6 месяцев с момента изготовления или копия, заверенная руководителем организации (по желанию руководителя СОНКО);

- справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам и сборам, выданную не более чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (по желанию руководителя СОНКО).

Заявка составлена на ____ листе (листах).

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о муниципальных
грантах Хабаровского
муниципального района

ПРОЕКТ
(полное название проекта)

Наименование организации: _____
Ф.И.О. руководителя проекта _____

Описание деятельности:

1. Описание проблемы (описание не более 2 страниц).
2. Цели и задачи проекта (описание не более 1 страницы).
3. Партнеры проекта.
4. Календарный план мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственные лица, основные участники
1	2	3	4	5

5. Общий срок реализации проекта.
6. Критерии эффективности проекта (конкретные конечные результаты).
7. Бюджет проекта (общий объем необходимого финансирования, свой вклад, требуемые средства гранта).
8. Обоснования бюджета и расчета или смета расходов.
9. Жизнеспособность проекта (описание не более 1 страницы).

Дата _____

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель проекта _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
 к Положению о муниципальных
 грантах Хабаровского
 муниципального района

ДОГОВОР № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
 Грантодатель:

 М.П.

(наименование грантополучателя, его полный юридический адрес,

имя ответственного лица)

Дата _____

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
 по проекту

(название проекта)

с « ____ » _____ 20__ г.
 по « ____ » _____ 20__ г.

За отчетный период получено - всего:

(сумма указывается в рублях)

Из них использовано - всего:

(сумма указывается в рублях)
Остаток за отчетный период:

(сумма указывается в рублях)

Статья расходов	Поступило	Израсходовано	Остаток
1	2	3	4
За счет средств муниципального гранта всего:			
В том числе:			
За счет собственных средств всего:			
В том числе:			
	*		*
	*		*
Итого по проекту за отчетный период			

Прилагаю следующие документы, подтверждающие расходы по проекту (например: счет, платежное поручение, акт выполненных работ, договор безвозмездного оказания услуг):

Подтверждаю, что указанные в отчете сведения достоверны.

Дата _____

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о муниципальных
грантах Хабаровского
муниципального района

ДОГОВОР № _____ от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН

Грантодатель:

М.П.

(наименование грантополучателя, его полный юридический адрес,

ФИО ответственного лица)

Дата _____

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ОТЧЕТ
о ходе выполнения календарного плана мероприятий
по проекту

(название проекта)

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

1. В отчетном периоде выполнены пункты № _____ календарного плана мероприятий.

2. Описание произведенных работ и полученных результатов:

№ п/п	Мероприятие	Количественные показатели	Документы, подтверждающие полученные результаты
1	2	3	4

3. Описание работ, не выполненных в отчетном периоде:

№ п/п	Виды деятельности	Причины невыполнения работ	Предложения

1	2	3	4

4. Перечень приложений к отчету:

копии:

а) подготовленных в отчетном периоде документов и материалов (исследовательских, методических, учебных и т.п.) в печатном и/или компьютерном вариантах, в форме аудио- и видеозаписей, копий публикаций в газетах и т.п.;

б) публикаций в СМИ (с указанием наименования СМИ и даты публикации в печатном и/или компьютерном вариантах, в форме аудио- и видеозаписей, копий публикаций в газетах и т.п.).

Подтверждаю, что указанные в отчете сведения достоверны:

Дата _____

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о муниципальных
грантах Хабаровского
муниципального района

ДОГОВОР № _____ от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН

Грантодатель:

М.П.

(наименование грантополучателя, его полный юридический адрес,

ФИО ответственного лица)

Дата _____

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ по проекту

(название проекта)

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Получено за отчетный период:

Из них использовано всего: (сумма в рублях)

Остаток (сумма в рублях): (сумма в рублях)

Израсходовано собственных средств всего: (сумма в рублях)

(сумма в рублях)

Статья расходов	Поступило	Израсходовано	Остаток
1	2	3	4
За счет средств муниципального гранта всего:			
В том числе:			
За счет собственных средств всего:			
В том числе:			
	*		*
	*		*
Итого по проекту за отчетный период			

Получено всего по проекту:

Из них использовано всего: (сумма в рублях)

Остаток (сумма в рублях): (сумма в рублях)

Израсходовано собственных средств всего:

(сумма в рублях)

(сумма в рублях)

Прилагаю следующие документы, подтверждающие расходы по проекту за отчетный период (например: счет, платежное поручение, акт выполненных работ, договор безвозмездного оказания услуг).

Подтверждаю, что указанные в отчете сведения достоверны.

Дата _____

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению о муниципальных
грантах Хабаровского
муниципального района

ДОГОВОР № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
Грантодатель:

М.П.

(наименование грантополучателя, его полный юридический адрес.

ФИО ответственного лица)

Дата _____

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
о выполнении календарного плана мероприятий
по проекту

(название проекта)

с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.

1. Описание полученных конечных результатов по проекту:

№ п/п	Конечные результаты проекта	Количественные показатели	Качественные показатели
1	2	3	4

2. Перспективы развития проекта.

3. Предложения по итогам проекта.

4. Перечень приложений по проекту:

- образцы (копии) подготовленных в отчетном периоде документов (материалов (исследовательских, методических, учебных и т.п.), разработанных в ходе выполнения проекта и отражающих его конечные результаты (в печатном и/или компьютерном вариантах, в форме аудио- и видеозаписей, копий публикаций в газетах и т.п.);

- копии публикаций в СМИ (с указанием наименования СМИ и даты публикации) о конечных результатах проекта (в печатном и/или компьютерном вариантах, в форме аудио- и видеозаписей, копий публикаций в газетах и т.п.).

Подтверждаю, что указанные в отчете сведения достоверны.

Дата _____

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Яца А.П.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района



[Handwritten signature]

Д.Г. Удод