

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.07.2020 № 793\_\_\_\_\_\_\_\_

 г. Холмск

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых  |  |

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Холмский городской округ» на 2014-2025 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 28.01.2014 № 66, руководствуясь статьями 10, 46 Устава муниципального образования «Холмский городской округ», администрация муниципального образования «Холмский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок предоставления муниципальных грантов в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Холмская панорама» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента экономики администрации муниципального образования «Холмский городской округ» И Е.И.

Мэр муниципального образования

«Холмский городской округ» Д.Г. Любчинов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 17.07.2020 № 793 . |

**ПОРЯДОК**

**предоставления муниципальных грантов в форме субсидий** **гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых**

**1. Общие положения о предоставлении грантов в форме субсидий**

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальных грантов в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых разработан в целях реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», утверждённого президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 № 16), муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Холмский городской округ» на 2014 - 2025 годы» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 28.01.2014 № 66, и определяет цели, условия и порядок определения объёма и предоставления за счет средств бюджета муниципального образования «Холмский городской округ» грантов в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых (далее- получатели грантов, грант).

1.2. Гранты предоставляются в целях стимулирования вовлечения населения муниципального образования «Холмский городской округ» в малое и среднее предпринимательство, увеличения численности доли населения муниципального образования «Холмский городской округ», занятого в малом и среднем предпринимательстве.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

- грант в форме субсидии - денежные средства, передаваемые безвозмездно и безвозвратно гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых на территории муниципального образования «Холмский городской округ», на условиях, определенных настоящим Порядком;

- грантодатель – структурное подразделение администрации муниципального образования «Холмский городской округ», располагающее правом на предоставление грантов в установленном порядке;

- получатель – самозанятый гражданин, зарегистрированный на территории муниципального образования «Холмский городской округ», заключивший Соглашение о предоставлении муниципального гранта (далее – Соглашение) по итогам конкурса.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Сахалинской области и муниципальных правовых актах муниципального образования «Холмский городской округ».

1.4. Гранты предоставляются на конкурсной основе - по результатам проводимого главным распорядителем отбора, в форме открытого конкурса (далее - конкурс, конкурсная процедура).

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Холмский городской округ» на предоставление грантов в форме субсидий на возмещение затрат при выполнении мероприятий в соответствии с п. 1.2. порядка, является администрация муниципального образования «Холмский городской округ» (далее Администрация). Общий размер гранта в форме субсидий определяется ежегодно в пределах средств бюджета муниципального образования «Холмский городской округ» на соответствующий финансовый год.

1.6. Гранты предоставляются в форме субсидии на безвозмездной, безвозвратной, основе за счет средств бюджета муниципального образования «Холмский городской округ», в том числе в целях возмещения затрат, образовавшихся при:

1.6.1. оплате стоимости аренды помещения, в котором самозанятый осуществляет деятельность;

1.6.2. оплате стоимости основных средств, используемых в основной деятельности;

1.6.3. оплате стоимости расходных материалов, используемых в основной деятельности;

1.6.4. оплате стоимости обучения.

Размер гранта составляет не более 50,0 тыс. рублей (без учета НДС) и определяется на основании документов, установленных пунктом 2.9. настоящего Порядка.

1.7. Получателями грантов могут выступать граждане Российской Федерации – физические лица, проживающие на территории Сахалинской области и впервые зарегистрированные на территории Сахалинской области в качестве самозанятых, применяющие специальный налоговый режим – налог на профессиональный доход, ранее не осуществляющие деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей (далее - самозанятые).

1.8. Получатели грантов на цели, предусмотренные пунктом 1.6 настоящего Порядка, определяются по результатам оценки их заявок, по критериям согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Каждый самозанятый имеет право представить только одну заявку на участие в конкурсе.

1.9. Источниками финансирования расходов, в целях финансового обеспечения затрат при получении гранта гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых являются:

- средства бюджета Холмского городского округа.

1.10. Грант предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрацией по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год на цели, определенные решением Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» о бюджете Холмского городского округа.

**2. Порядок проведения отбора лиц для предоставления им грантов**

2.1. Организационные мероприятия, связанные с проведением конкурса, а также прием заявок на участие в конкурсе осуществляет департамент экономики администрации муниципального образования «Холмский городской округ» (далее - Организатор).

2.2. Конкурс является публичным.

Участниками конкурса могут быть граждане, впервые зарегистрированные в качестве самозанятых на территории муниципального образования «Холмский городской округ», подавшие заявку на участие в конкурсе согласно Форме, к настоящему порядку (далее – заявка) и соответствующие требованиям, установленным конкурсной документацией (Приложение № 2).

 2.3. Рассмотрение конкурсных заявок, оценку проектов, заявленных соискателями муниципальных грантов, подготовку заключений с рекомендациями о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципального гранта, включая размер муниципального гранта, осуществляет конкурсная комиссия.

Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 30.06.2020 №695.

В состав конкурсной комиссии входят представители администрации муниципального образования «Холмский городской округ», общественного совета при администрации муниципального образования «Холмский городской округ», Собрания муниципального образования «Холмский городской округ».

2.4. Департамент экономики публикует объявление о начале приема документов на получение гранта (конкурсных заявок) в газете «Холмская панорама» и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации admkholmsk.ru. Срок приема конкурсных заявок составляет 20 календарных дней со дня опубликования объявления.

2.5. Объявление о проведении конкурса включает:

1) адрес и контактный телефон Организатора;

2) наименование конкурса;

3) дату и время начала и окончания приема заявок;

4) рекомендуемый образец заявки;

5) порядок оформления и подачи заявки;

6) порядок и критерии конкурсного отбора;

7) место приема заявок;

8) порядок и сроки объявления результатов.

2.6. Конкурсная документация содержит наименование конкурса, требования к участникам конкурса, в том числе требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявок, критерии и порядок оценки заявок, срок и место окончания приема заявок, срок проведения процедур конкурса, а также порядок заключения по итогам конкурса Соглашения о предоставлении гранта.

2.7. Гранты предоставляются соискателям (получателям) по итогам проведенного конкурсного отбора, по результатам которого между главным распорядителем бюджетных средств и победителем конкурсного отбора заключается Соглашение о предоставлении гранта.

2.8. В день поступления конкурсной заявки Организатор регистрирует дату и время поступления заявки в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации.

 2.9. Лица, заинтересованные принять участие в конкурсе на предоставление грантов (далее - участник конкурса), представляют главному распорядителю следующие документы:

а) заявку на предоставление из бюджета муниципального образования «Холмский городской округ» гранта в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых по форме к настоящему Порядку (Приложение № 2);

б) выписку из налогового органа, подтверждающую регистрацию заявителя в качестве самозанятого в налоговых органах по месту жительства;

в) выписку из налогового органа, подтверждающую факт неосуществления деятельности в качестве индивидуального предпринимателя за 2 года, предшествующие дате подачи заявки;

г) копии документов, подтверждающих факты оплаты расходов, связанных с:

- оплатой стоимости аренды помещения, в котором самозанятый осуществляет деятельность;

- оплатой стоимости основных средств, используемых в основной деятельности;

- оплатой стоимости расходных материалов, используемых в основной деятельности;

- оплата стоимости обучения;

д) документ из налогового органа, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, выданный не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи конкурсной заявки;

е) справку получателя субсидии об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

ж) копию паспорта получателя Субсидии;

з) реквизиты лицевого счета для зачисления гранта.

2.10. Заявитель несёт ответственность за достоверность предоставленных документов и содержащейся в ней информации.

2.11. Документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка, должны быть подписаны участником конкурса (уполномоченным им лицом), сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы.

2.12. Формирование межведомственных запросов о предоставлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия для рассмотрения документов на участие в конкурсе не требуется.

2.13. В течение 15 рабочих дней с момента окончания приема заявок, Организатор конкурса проводит проверку заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляет расчет суммы баллов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку и представляет их в Комиссию по рассмотрению документов субъектов малого предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки - гранта на территории Холмского городского округа (далее – Комиссия), состав которой утверждается правовым актом Администрации.

2.14. Заседания конкурсной комиссии проводятся в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении, публикуемом в соответствии с пунктом 2.4 настоящего порядка.

Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более 80 процентов от утвержденного числа ее членов.

На каждом заседании конкурсной комиссии формируется протокол, ведение которого осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

2.15. Конкурсная комиссия:

1) принимает решение о допуске (не допуске) к участию в конкурсе на основании:

- проверки полноты представленных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, их соответствия требованиям, определенным пунктом 2.11 настоящего Порядка, а также достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, путем проверки представленных документов на предмет наличия в них противоречивых сведений;

- оценки обоснованности заявленного размера гранта (размер гранта не должен превышать 50,0 тыс. рублей и обоснование затрат должно соответствовать пункту 1.6 раздела 1 настоящего Порядка);

2) проводит оценку заявок участников конкурса в соответствии с критериями, указанными в Приложении № 1 к настоящему Порядку, и определяет победителей конкурса.

2.16. Основаниями для отказа в участии в конкурсе являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям, установленным пунктами 2.9 и 2.11 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса;

- поступление документов главному распорядителю после окончания срока приема документов для участия в конкурсе.

2.17. Допущенные к участию в конкурсе заявки подлежат оценке по критериям, указанным в Приложении № 1 к настоящему Порядку (оценка осуществляется путем сравнительного анализа заявок, по данным участниками конкурса).

Итоговый балл заявки вычисляется путем сложения количества баллов конкретного участника по всем критериям.

2.18. На основании результатов оценки заявок конкурсной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла заявки. Победителями конкурса признаются участники конкурса, заявки которых набрали наибольшее количество баллов. При равенстве баллов победителем признается участник конкурса, подавший заявку ранее по времени.

2.19. При наличии одной заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка и условиям конкурса, подавший ее участник признается победителем конкурса.

 2.20. По результатам рассмотрения документов, определённых пунктом 2.9 настоящего порядка в течение 5 рабочих дней составляется Протокол комиссии, утверждается председателем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии, после чего в течение 2 рабочих дней с момента его подписания направляется в Администрацию.

 2.21. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня поступления подписанного Протокола подготавливает Распоряжение:

- о предоставлении (либо об отказе в предоставлении (с указанием причины отказа) получателю гранта;

- о включении получателя гранта в резервный список на текущий финансовый год в связи с недостаточным наличием средств, предусмотренных на предоставление гранта.

2.22. Распоряжение утверждается Администрацией и публикуется в газете «Холмская панорама» и на официальном сайте Администрации.

**3.Условия и порядок предоставления грантов**

3.1. Субъектам, в отношении которых утверждено Распоряжение о предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Администрацией направляются два экземпляра Соглашения, утвержденных приказом Финансового управления администрации муниципального образования от 12.04.2018 № 37 «Об утверждении типовых форм договоров (соглашении) между главным распорядителем (получателем) средств бюджета муниципального образования «Холмский городской округ» и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом-производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Холмский городской округ» в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг».

Субъектам, включенным в Резервный список, Соглашение направляется в течение 5 рабочих дней с момента увеличения бюджетных ассигнований и поступления их на лицевой счет Администрации и (или) высвобождения средств.

3.2. Одним из условий, включаемых в Соглашение, является согласие получателя гранта на признание сведений, составляющих в соответствии со статьей 102 Налогового кодекса Российской Федерации налоговую тайну, общедоступными.

3.3. Перечисление гранта осуществляется главным распорядителем в порядке, предусмотренном Соглашением.

3.4. Получатель гранта в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения рассматривает, подписывает и представляет главному распорядителю один экземпляр Соглашения.

3.5. При заключении Соглашения получатель гранта представляет главному распорядителю документы, подтверждающие, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, он отвечает следующим требованиям:

- получатель гранта не получает в текущем финансовом году средства из бюджета муниципального образования «Холмский городской округ» и бюджета Сахалинской области на цели, установленные настоящим Порядком;

- у получателя гранта отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Холмский городской округ» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная задолженность перед бюджетом Сахалинской области;

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

- получатели субсидий - физические лица, в отношении которых не введена процедура банкротства.

3.6. Общее количество предоставляемых грантов определяется объемом бюджетных ассигнований, предусмотренных Главным распорядителем бюджетных средств в бюджете муниципального образования «Холмский городской округ» на соответствующие цели в текущем финансовом году.

В случае наличия нераспределенных остатков средств, предусмотренных на предоставление грантов, либо увеличения в течение финансового года пределов, доведенных до главного распорядителя объемов финансирования на предоставление грантов, главный распорядитель принимает решение о проведении дополнительного конкурса.

Конкурс проводится в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

3.7. Перечисление грантов осуществляется физическим лицам - получателям грантов на расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения.

3.8. В случае поступления в Администрацию отказа от заключения Соглашения либо не поступления подписанного Субъектом Соглашения в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего Порядка, получателю гранта отказывается в предоставлении гранта.

При наступлении случаев, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, Администрация выдает (направляет) получателю гранта мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

Отказ в предоставлении субсидии выдается (направляется) получателю гранта в течение 5 дней со дня наступления указанных случаев.

3.9. При поступлении в Администрацию подписанного Соглашения, Администрация в течение 5 рабочих дней издает распоряжение о перечислении гранта.

3.10. Перечисление гранта осуществляется на расчётный счёт получателя субсидий, указанный в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней после принятия Администрацией Холмского городского округа распоряжения о перечислении гранта.

 3.11. Показателем результативности предоставления субсидии является увеличение и (или) сохранение суммы налога граждан, впервые зарегистрированных в качестве самозанятых, уплаченная в течении 6 месяцев после месяца получения субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значения показателя результативности, установленного в Соглашении. Не достижение получателем субсидии показателя результативности является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;

 3.12. Субсидия предоставляется в целях возмещения произведённых и документально подтверждённых затрат на выполнение мероприятий, предусмотренных в пункте 1.6 настоящего порядка.

**4. Требования к отчётности**

4.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств «Холмского городского округа» получатели субсидии обязаны:

 - предоставить в Администрацию документы к 5 числу месяца следующему за отчётным кварталом, подтверждающие факт уплаты суммы налога граждан, впервые зарегистрированных в качестве самозанятых, уплаченных за два последних квартала с учётом квартала предоставления субсидии. Конкретные сроки предоставления отчётности закрепляются в Соглашении о предоставлении субсидии.

 4.2. Мониторинг достижения показателя результативности осуществляется уполномоченным органом на основании предоставленных подтверждающих документов об уплате суммы налога за каждый отчётный месяц, предоставляемой получателем субсидии в соответствии с требованиями пункта 4.1 настоящего Порядка.

**5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их несоблюдение**

5.1. Администрация как Главный распорядитель средств, предоставляющий субсидию, и орган внутреннего муниципального финансового контроля (Финансовое управление администрации муниципального образования «Холмский городской округ») осуществляют проверку соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий их получателям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии обязан не препятствовать контролирующим органам при проведении контрольных мероприятий.

5.3. Получатель субсидии обязан в текущем финансовом году произвести возврат средств субсидии в бюджет Холмского городского округа в случае:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- нарушение условий Соглашения о предоставлении муниципальных грантов в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых;

- выявления в период предоставления субсидии недостоверных сведений в документах получателя субсидии;

- не предоставления в установленный настоящим Порядком срок отчетности;

-в случае не достижения получателем показателей результативности, установленных в соответствии с пунктом 3.11 Порядка.

5.3.1. Если получателем субсидии по состоянию на дату достижения показателя результативности, установленную в Соглашении о предоставлении субсидии, показатели результативности не достигнуты, объём средств, подлежащих возврату в бюджет муниципального образования «Холмский городской округ» рассчитывается по формуле:

Vвозврата=Vсубсидии\*(n-m)/n\*0,1,

где:

 Vсубсидии-размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчётном финансовом году;

 m-фактически достигнутый показатель результативности;

 n-показатель результативности, указанный в Соглашении.

Уполномоченный орган в течении 20 рабочих дней проверяет и утверждает отчёты, представленные получателем субсидии»;

5.4. В течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки и установления фактов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств готовит письменное требование о возврате субсидии. Требование о возврате субсидии вручается получателю субсидии (законному представителю) лично или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.5. Возврат средств должен быть осуществлен в течение 20 рабочих дней с момента получения соответствующего письменного требования Главного распорядителя бюджетных средств.

5.6. В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований в указанный выше срок, суммы субсидии, подлежащие возврату, взыскиваются в судебном порядке.

5.7. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных главному распорядителю бюджетных средств документов, за несоблюдение настоящего Порядка и нецелевое использование средств субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Решение Администрации, а также действия (бездействие) должностных лиц Администрации могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

 к порядку предоставления грантов в форме субсидий гражданам,

впервые зарегистрированным в качестве самозанятых

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Баллы |
| Вложение собственных средств:- до 50,0 тыс.;-до 100,0 тыс.;-до 150,0 тыс.; | 51015 |
| Оплата стоимости основных средств | 20 |
| Оплата расходных материалов, оплата обучения Оплата стоимости основных средств | 15 |
| Оплата аренды помещения  | 5 |
| ИТОГО: |  |

|  |
| --- |
| Формак Порядку предоставления гранта в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых, утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 17.07.2020 № 793 .  |

ЗАЯВКА

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ ГРАЖДАНАМ,

ВПЕРВЫЕ ЗАРЕГЕСТРИРОВАННЫМ В КАЧЕСТВЕ САМОЗАНЯТЫХ

|  |  |
| --- | --- |
| Дата регистрации |  |
| Время поступления заявки |  |
| Название проекта |  |
| Направление проекта |  |
| Фамилия, имя, отчество заявителя |  |
| Место жительства: | Место регистрации: |
| Фактическое место жительства: |
| Контактный телефон, факс, адрес электронной почты |  |
| Сроки реализации проекта | дата начала | дата окончания |
| Аннотация проекта | (не более 100 - 150 слов) |
| Запрашиваемые средства гранта |  |
| Общий бюджет проекта |  |

1. Информация о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя |  |
| Дата и место рождения |  |
| Данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан) |  |
| ИНН заявителя |  |
| Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя |  |
| Образование (учебное заведение, специальность) |  |
| Место основной работы (должность) или учебы |  |
| Банковские реквизиты:название учреждения банканомер расчетного счета |  |
| Имеет ли заявитель опыт работы по грантам |  |
| Партнерские отношения (если проект совместный, указать информацию об организациях-партнерах - название организации, адрес, телефон, роль в реализации проекта, Ф.И.О. лица, ответственного за проект, должность и номер телефона) |  |

2. Информация о проекте

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта |  |
| Проблема, на решение которой направлен проект, ее актуальность, целевая аудитория проекта |  |
| Цель проекта |  |
| Задачи проекта |  |
| Ожидаемые результаты проекта |  |
| Устойчивость проекта (развитие деятельности организации в этом направлении после выполнения проекта; источники финансирования этой деятельности; перспективы развития организации после выполнения проекта) |  |
| Способы распространения информации о проекте |  |

|  |
| --- |
|  |

3.Расчёт

размера субсидии

 *(полное наименование субъекта)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование фактических расходов, которые планируется возместить за счет средств субсидии | Сумма расходов, рублей |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Всего |  |
| Сумма субсидии (Составляет указанной по строке «Всего» ) |  |

Руководитель субъекта

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*подпись) (фамилия, инициалы)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Настоящим подтверждаю, что:

 1) ознакомлен с порядком предоставления муниципальных грантов из бюджета муниципального образования «Холмский городской округ», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и согласен с его условиями;

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не был признан допустившим

*(Ф.И.О. соискателя муниципального гранта)*

нарушение порядка и условий предоставления муниципального гранта;

3) информация, указанная в настоящей заявке и документах, приложенных к ней, является достоверной и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ несет

*(Ф.И.О. соискателя муниципального гранта)*

ответственность в установленном порядке в случае установления ее недостоверности.

Подписывая данную заявку на участие в конкурсном отборе даю согласие:

- администрации муниципального образования «Холмский городской округ» на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений в отношении себя, которые необходимы для получения муниципального гранта, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации;

- на осуществление главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования «Холмский городской округ» и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления муниципального гранта.

К настоящей заявке приложены следующие документы, составляющие конкурсную заявку, на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах, в том числе:

| Наименование документа | Количество листов |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (фамилия, инициалы заявителя)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.