

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНДОРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
УЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Ундоры

16.07 2024 г.

№ 76

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуги проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», администрация муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями.

2. Признать постановление администрации МО «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района от 13.07.2021 г. № 65 «Об утверждении Порядка определения объема предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в целях финансового обеспечения реализации социально ориентированных программ (проектов)» утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Глава администрации МО  
«Ундоровское сельское поселение»



З.Р. Измайлов

*Исп. Амерханова Альфия Ринатовна*

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации МО  
«Ундоровское сельское поселение»  
10.09.2024 № 70

## **ПОРЯДОК**

определения объема и предоставления субсидий из бюджета  
муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского  
района Ульяновской области некоммерческим организациям, не являющимся  
муниципальными учреждениями

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и механизм предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, категории некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий, а также порядок предоставления и возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовая поддержка некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, направленную на реализацию социально значимых проектов и мероприятий на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области, в том числе включенных в муниципальные программы муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области.

1.3. К категории лиц, имеющих право на получение субсидий, относятся некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными учреждениями, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области, направленную на реализацию социально значимых проектов и мероприятий, в том числе включенных в муниципальные программы муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области в сфере культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта (далее - получатель субсидии, проект).

Получателями субсидии не могут быть:

- потребительские кооперативы, к которым относятся, в том числе, жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;
- политические партии;
- саморегулируемые организации;
- объединения работодателей;

- объединения кооперативов;
- торгово-промышленные палаты;
- товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья, садоводческие и огороднические некоммерческие товарищества;
- адвокатские палаты;
- адвокатские образования;
- нотариальные палаты;
- государственно-общественные и общественно-государственные организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами;

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств и учтенных на лицевом счете главного распорядителя, открытом в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области.

1.5. Способы предоставления субсидии:

- финансовое обеспечение затрат;
- возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, курирующими сферы, в которых реализуются проекты, является администрация муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области (далее – администрация).

1.7. Сведения о заключении соглашений о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области (далее – местный бюджет) в установленном порядке размещаются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (в случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Ульяновской области (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение) (за исключением соглашений, заключаемых с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны).

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

- 1) получатель субсидии соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 2) до главного распорядителя бюджетных средств доведены в установленном порядке бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;
- 3) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о

предоставлении субсидий, проверок главным распорядителем бюджетных средств, соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2. Получатели субсидии должны на дату подачи заявления о предоставлении субсидии соответствовать следующим требованиям:

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

2) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед местным бюджетом;

4) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

5) получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

6) получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

7) получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с

распространением оружия массового уничтожения;

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

2.3. Для предоставления субсидии получатель субсидии представляет не позднее 30 ноября текущего финансового года главному распорядителю следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) расчет размера субсидии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) копии учредительных документов и документов, подтверждающих полномочия руководителя или представителя получателя субсидии, заверенные печатью и подписью руководителя или уполномоченного лица;

4) справку, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом о неполучении получателем субсидии средств из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии;

5) справку, подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом об отсутствии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям, предоставленным в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

6) справку из Управления Федеральной налоговой службы по Ульяновской области о наличии (отсутствии) на дату формирования справки текущего месяца, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

7) проект по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

8) смету затрат, необходимых для реализации проектов, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом.

2.4. Главный распорядитель рассматривает заявление на получение субсидии и представленные документы в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения и принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении субсидии, которое оформляется в форме договора на предоставление субсидии (далее - договор);

2) об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Для рассмотрения документов, представленных администрации, как главному распорядителю, создается комиссия.

Комиссия формируется из работников администрации, работников муниципальных учреждений, подведомственных администрации и депутатов Совета депутатов муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области.

Председателем комиссии назначается глава администрации. В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии или иное лицо, выбранное на заседании комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением администрации. Заседания комиссии проводятся по мере поступления документов и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим. По результатам рассмотрения документов комиссией оформляется протокол, который подписывается всеми ее членами.

2.6. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.3 и 2.2 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленных получателем субсидии сведений;

4) недостаточность для предоставления субсидии бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя.

2.7. Размер субсидии, за исключением случаев, когда размер субсидии определен правовым актом Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Губернатора Ульяновской области, администрации, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Ульяновской области, решением Совета депутатов муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области о бюджете, рассчитывается по формуле:

$$S_c = P_1 * S_1 + P_2 * S_2 + \dots + P_n * S_n, \text{ где:}$$

$S_c$  – размер целевой субсидии;

$P_{1...n}$  - количественное значение потребности на одно мероприятие (один объект) (с 1-го по n-ое) в текущем финансовом году;

$S_{1...n}$  - стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию

одного мероприятия (один объект) (с 1-го по n-ое) в текущем финансовом году, определяемой одним из следующих методов:

- методом анализа рыночных индикаторов;
- методом сравнимой цены;
- затратным методом.

2.8. Определение размера субсидии, направляемой получателю субсидии, производится главным распорядителем на основании предоставленных получателем субсидии заявки на получение субсидии, экономических расчетов (обоснований), предварительной сметы, общедоступных результатов изучения рынка, прайс-листов, в необходимых случаях информации о наличии проектно-сметной документации на планируемые работы и др. материалов.

2.9. В зависимости от целей предоставления субсидий размер субсидий рассчитывается с учетом следующих особенностей:

в случае предоставления субсидий в целях осуществления расходов на приобретение имущества – размер субсидий определяется с учетом количества приобретаемого имущества и его стоимости, определяемой с учетом общедоступной информации о ценах товаров, работ и услуг и коммерческих предложений, обосновывающих их стоимость;

в случае предоставления субсидий в целях осуществления расходов на содержание имущества и иных случаях – размер субсидий определяется исходя из количества мероприятий, программы мероприятий, перечня расходов, необходимых для их осуществления, сметы на проведение мероприятия с учетом общедоступной информации о ценах товаров, работ и услуг и коммерческих предложений, обосновывающих их стоимость.

Источником финансирования являются средства местного бюджета.

2.10. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации.

От имени администрации, как главного распорядителя бюджетных средств, соглашение и уведомление об отказе подписывает глава администрации.

2.11. Дополнительные соглашения, предусматривающие внесение изменений в соглашение или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации.

Объем субсидии может быть изменен главным распорядителем в следующих случаях:

увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на очередной финансовый год;

выявления дополнительной потребности получателя субсидии в осуществлении расходов, при условии наличия соответствующих бюджетных ассигнований в решении о местном бюджете;

внесения изменений в муниципальные программы и иные нормативные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии.

В случае если субсидия предоставляется из средств межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, имеющих целевое назначение, Соглашение заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о

предоставлении субсидий из федерального бюджета.

2.12. При реализации проекта запрещается использование средств субсидии на:

расходы, непосредственно не связанные с реализацией проекта, а также на расходы, связанные с финансовым обеспечением текущей деятельности некоммерческих организаций, в том числе текущую оплату коммунальных услуг, выплату заработной платы членам команды проекта, уплату налогов;

строительство, реконструкция зданий, ремонт помещений;  
приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции.

2.13. Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания со своей стороны проекта договора направляет в адрес получателя субсидии три экземпляра проекта соглашения.

Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения проекта соглашения подписывает и направляет в адрес главного распорядителя два экземпляра соглашения.

2.14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

2.15. Перечисление субсидии осуществляется в течение 15 (пятнадцати) дней со дня заключения договора в установленном порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, учтенных на лицевом счете главного распорядителя средств, открытом в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, на основании договора и расчета размера субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Периодичность предоставления субсидии - разовым платежом.

2.16. В случае невозможности предоставления субсидии получателю субсидии, прошедшему отбор, в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, субсидия предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году в размере ее недополученной части без повторного прохождения получателем субсидии (в случае, если получатель субсидии определяется по результатам отбора в форме запроса предложений) в том же порядке, который предусмотрен для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

2.17. Результатом предоставления субсидии является количество проектов, реализованных по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в договоре.

### 3. Требования к отчетности

3.1. По результатам использования субсидий получатель субсидии предоставляет главному распорядителю следующую отчетность:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а



также характеристик результата (при их установлении) в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации.

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации.

Отчетность предоставляется ежеквартально нарастающим итогом в следующие сроки:

за I, II, III кварталы – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

за IV квартал – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 3.1, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

При предоставлении субсидий из бюджета Ульяновской области (местного бюджета), источником финансового обеспечения расходных обязательств Ульяновской области (муниципального образования) по предоставлению которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Ульяновской области, в правовой акт включаются положения, предусматривающие требование о представлении получателем субсидии отчетности, предусмотренной настоящим подпунктом, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

#### **4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представленных главному распорядителю для получения (перечисления) субсидии сведений и документов.

4.4. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, факта представления недостоверных сведений главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня

выявления нарушения направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в местный бюджет.

4.5. Субсидия за период, в котором было допущено нарушение, подлежит добровольному возврату Получателем субсидии в местный бюджет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

4.6. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного возврата субсидии главный распорядитель производит взыскание субсидии в судебном порядке.

4.7. Остатки субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, подлежат возврату в местный бюджет в срок до 25 декабря текущего финансового года путем их перечисления на лицевой счет главного распорядителя.

4.8. За нарушение сроков возврата субсидии (остатков субсидии) получатель субсидии несет ответственность в виде неустойки в размере двух трехсотых ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующие периоды пользования субсидией, от суммы долга за каждый день просрочки.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении Субсидии

\_\_\_\_\_  
(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

Прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей  
(сумма прописью)

в целях \_\_\_\_\_  
(целевое назначение субсидии)

Перечень прилагаемых документов

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

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 25 процентов;

2) не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) согласен на осуществление в отношении себя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидий, проверок главным распорядителем бюджетных средств, соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ**

Наименование проекта (мероприятия)	Целевое направление расходов (наименование статьи расходов)	Сумма расходов, руб.
Итого		

Наименование получателя

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОЕКТ**

1. Наименование проекта или мероприятия.
2. Обоснование необходимости реализации проекта или мероприятия (формулировка и описание проблемы).
3. Цели и задачи проекта или мероприятия.
4. Целевая группа.
5. Предполагаемое количество участников проекта или мероприятия.
6. Календарный план проекта или мероприятия.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятий
-------	--------------------------	------------------------------

7. Ожидаемые социальные результаты реализации.
8. Качественные и количественные показатели.

Количественные	Качественные
----------------	--------------

9. Бюджет проекта (с обоснованием):

Наименование статьи расходов	Стоимость одной единицы (руб.)	Количество	Итого требуется (руб.)

10. Имеющиеся и дополнительно привлекаемые средства \_\_\_\_\_
11. Запрашиваемая сумма \_\_\_\_\_
12. Общая сумма проекта или мероприятия \_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.