

**ОТКАЗ**  
**в приеме заявки на участие в конкурсе на получение**  
**гранта Губернатора Алтайского края на поддержку местных инициатив**

Заявка № \_\_\_\_\_

Дата подачи заявки \_\_\_\_\_

В результате предварительной экспертизы заявки на получение гранта Губернатора Алтайского края на поддержку местных инициатив установлено, что заявка не соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, а именно \_\_\_\_\_

В связи с вышеизложенным принято решение об отказе в принятии заявки к рассмотрению.

Отказ в приеме заявки не препятствует её повторной подаче в установленные сроки для сбора заявок, если будут устранены недостатки, послужившие основанием для отказа.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Форма № 6****ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ПРОЕКТ**

Наименование проекта	
Направление	
Инициаторы проекта	
Заявитель проекта	
Юридический адрес заявителя	
Место реализации проекта	
Дата регистрации заявителя проекта	
Суть проекта	
Стоимость проекта, тыс. рублей	
Испрашиваемая сумма гранта, тыс. руб.	
Доля софинансирования проекта его инициаторами, %	
Сроки реализации проекта	

**Бальная оценка заявки**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки заявки на участие в Конкурсе</b>	<b>Максимальное значение критериев в баллах</b>	<b>Оценка</b>	<b>Комментарии</b>
1	актуальность проекта для муниципального образования	20		
2	социальная значимость проекта	20		
3	уровень софинансирования проекта	15		
4	уровень участия населения в проекте	15		
5	реалистичность проекта – обозначенная цель проекта может быть достигнута в рамках проекта, а задачи проекта являются выполнимыми	15		
6	вовлечение молодежи в реализацию проекта	15		
Сумма критериев оценки заявки на участие в Конкурсе		100		

<b>Примечание</b>	
-------------------	--

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Главного управления  
экономики и инвестиций  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2013 № \_\_\_\_\_

## КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Информация о конкурсе

### 1. Общие положения

1.1. Ежегодный конкурс по предоставлению грантов Губернатора Алтайского края на поддержку местных инициатив (далее – «Конкурс») проводится в соответствии с постановлением Администрации края от 27.06.2012 № 341 «О грантах Губернатора Алтайского края на поддержку местных инициатив».

1.2. Гранты Губернатора Алтайского края на поддержку местных инициатив (далее – «гранты») предоставляются с целью создания условий для устойчивого развития сельских территорий, развития местного самоуправления, стимулирования более активного участия населения в жизни общества и процессе принятия решений, в частности в вопросах местного значения.

1.3. Гранты представляются на безвозмездной и безвозвратной основе на заранее заявленные цели на условиях софинансирования, в том числе в форме трудового участия. Обязательным условием для участия в конкурсе является софинансирование проекта гражданами или предпринимательским сообществом.

1.4. Инициаторами проектов могут быть органы местного самоуправления сельских поселений Алтайского края, некоммерческие организации, объединения граждан, объединения организаций и предпринимателей, принявшие совместное решение по реализации проекта и определившие заявителя проекта. Заявителем проекта может выступать субъект, определенный инициаторами проекта в качестве ответственного за его реализацию, получение и расходование средств, а также представление отчета по использованию средств. Заявитель подписывает заявку на участие в конкурсе (далее – «заявка»), а также все документы, сопровождающие проект.

1.5. Сумма выделяемого гранта не может превышать 60% общей стоимости проекта. В общую стоимость проекта не могут быть включены непредвиденные расходы, расходы на погашение кредитов, задолженности перед бюджетом и оплате труда, приобретение канцелярских товаров.

1.6. Размер одного гранта не может превышать 2 млн. руб.

### 2. Организация Конкурса

2.1. Конкурс является открытым конкурсом и объявлен в соответствии с Положением о грантах Губернатора Алтайского края на поддержку мест-

ных инициатив, утвержденным постановлением Администрации края от 27.06.2012 № 341.

2.2. Приоритетными направлениями предоставления грантов являются:  
«Сельская улочка» (проекты по обустройству микрорайонов, включая проекты по ремонту дорог, освещению улиц, организации тротуаров и т.д.);

«Сельский парк» (проекты по созданию и обустройству сельских парков, зон отдыха, площадей);

«Спортивное село» (проекты по созданию, обустройству спортивных и детских площадок);

«Малая родина» (проекты по сохранению и восстановлению природных ландшафтов, историко-культурных памятников).

2.3. Организатором конкурса является Главное управление экономики и инвестиций Алтайского края (далее – Организатор конкурса).

Местонахождение и почтовый адрес Организатора конкурса: 656038, г. Барнаул, пр. Комсомольский, д. 118, каб. 310, 323.

Ответственные представители по вопросам проведения Конкурса:

Пономарева Ирина Васильевна, телефон (8-3852) 66-93-94,

Козырева Оксана Николаевна, телефон (8-3852) 35-48-27.

Факс (3852) 35-48-13, e-mail: [kozireva@alregn.ru](mailto:kozireva@alregn.ru).

2.4. Извещение о проведении Конкурса публикуется в газете «Алтайская правда» и размещается на официальном сайте Администрации края ([www.altairegion22.ru](http://www.altairegion22.ru)), на сайте Главэкономики ([www.econom22.ru](http://www.econom22.ru)).

### 3. Требования к заявке на участие в Конкурсе

3.1. Заявка должна быть подготовлена в соответствии с требованиями пунктов 8, 9 настоящей Конкурсной документации, содержать указанные в ней сведения и документы. В случае несоблюдения указанного требования заявка будет считаться не соответствующей требованиям документации, что является основанием для отказа в допуске заявителя проекта к участию в конкурсе.

3.2. При описании условий и предложений заявителями проектов должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов. Сведения, которые содержатся в заявках, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.3. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в них иначе, чем по обращению Организатора конкурса.

3.4. Представленные в составе заявки документы не возвращаются.

### 4. Требования к заявителям проектов

4.1. Заявителем проекта не могут выступать:

юридические лица (индивидуальные предприниматели), находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность которых при-

остановлена в установленном законом порядке;

некоммерческие организации, являющиеся политическими партиями, религиозными;

юридические лица (индивидуальные предприниматели), имеющие неурегулированную (просроченную) задолженность по выплатам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, а также просроченную задолженность по заработной плате;

юридические лица (индивидуальные предприниматели), осуществляющие хозяйственную деятельность за пределами Алтайского края;

юридические лица (индивидуальные предприниматели), основным видом деятельности которых является предоставление недвижимости в аренду.

юридические лица (индивидуальные предприниматели), имеющие за отчетный период либо предусмотренную проектом среднюю заработную плату одного работника ниже установленной в данный момент величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Алтайском крае.

4.2. Перечень расходов, возмещение которых за счет средств гранта не может быть включено в проект:

приобретение канцелярских товаров;

выплата заработной платы;

оплата страховых взносов;

расчеты с бюджетом по налогам и сборам;

погашение кредитов, полученных от кредитных организаций, и обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам.

## 5. Расходы на участие в Конкурсе

5.1. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей конкурсной документации и участием в Конкурсе, несут инициаторы проекта. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения и результатов Конкурса.

## 6. Разъяснение положений конкурсной документации

6.1. В случае необходимости получения разъяснений положений конкурсной документации любое лицо, заинтересованное принять участие в Конкурсе с учетом установленных требований, вправе направить Организатору конкурса соответствующий запрос в письменной форме или по электронной почте.

6.2. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений конкурсной документации обязан направить ответ с необходимыми разъяснениями, при условии, что запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

## 7. Внесение изменений в извещение о проведении Конкурса

и конкурсную документацию

7.1. Организатор конкурса вправе вносить изменения в извещение о проведении Конкурса и конкурсную документацию, но не позднее, чем до середины срока, отведенного для подачи заявок на участие в Конкурсе.

7.2. Изменения в извещение о проведении Конкурса и конкурсную документацию размещаются в течение одного дня на официальном сайте Администрации края ([www.altairegion22.ru](http://www.altairegion22.ru)).

7.3. Лица, заинтересованные принять участие в Конкурсе, самостоятельно отслеживают на официальном сайте Администрации края данные изменения, вносимые в извещение о проведении Конкурса и в конкурсную документацию.

7.4. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если заявители проектов своевременно не ознакомились с изменениями, внесенными в извещение о проведении Конкурса и в конкурсную документацию, которые размещены на официальном сайте Администрации Алтайского края.

## 8. Документы для участия в Конкурсе

8.1. Для участия в Конкурсе заявители проекта представляют следующие документы:

1. Заявку на участие (Форма № 1).
2. Проект, содержащий календарный план его реализации и смету расходов на его осуществление, в том числе за счет средств гранта (требования к составлению описания приведены в Форме № 2). В электронном виде могут быть представлены презентационные материалы;
3. Протокольное решение (соглашение, решение сельского схода), подтверждающее участие каждого инициатора проекта, готовность выполнить взятые на себя обязательства, определяющее полномочия заявителя проекта;
4. Техническую документацию в зависимости от вида работ (проектно-сметная документация, рабочий проект, локальная смета, смета, сметный расчет, прейскурант, прайс-лист и др.);
5. Копию учредительных документов заявителя, заверенные печатью и подписью руководителя юридического лица. В случае, если заявитель администрация поселения, то представляется копия устава администрации поселения;
6. Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, заверенную печатью и подписью руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем;
7. Копию свидетельства о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе;

8. Выписку из Единого реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
9. Ходатайство органа местного самоуправления муниципального района, на территории которого реализуется проект (Форма № 3);
10. Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней на последнюю дату;
11. Справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на последнюю дату;
12. Справка территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на последнюю дату;
13. Опись документов, прилагаемых к заявке (Форма № 4).

8.2. По усмотрению заявителя к заявке могут прилагаться дополнительные материалы (рекомендательные письма, презентационные материалы, статьи, копии дипломов, благодарственных писем, фотографии, иные документы).

8.3. Документы, представляемые на Конкурс, должны быть направлены Заявителем проекта в адрес Организатора конкурса в одном экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде (документы, предусмотренные пп.1, 2 п. 8.1, п. 8.2.) на оптическом носителе (CD или DVD). Оптический носитель должен быть вложен в конверт с заявкой на участие в Конкурсе. Каждый документ должен быть представлен в виде отдельного файла.

## 9. Подготовка заявки на участие в Конкурсе

9.1. Заявитель проекта готовит заявку на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации с использованием форм документов, установленных конкурсной документацией.

9.2. Документы, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе: скрепляются печатью заявителя проекта и заверяются подписью должностного лица заявителя проекта, если это предусмотрено установленной формой документа;

должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью должностного лица заявителя проекта.

Применение факсимильных подписей в документах заявки на участие в Конкурсе не допускается.

9.3. Все листы заявки на участие в Конкурсе должны быть пронумерованы.

9.4. Указанные в пунктах 8.1, 8.2 документы и их копии должны быть сброшюрованы, при этом в начале должна находиться опись представленных документов.

## 10. Подача заявки на участие в Конкурсе

10.1. Заявитель проекта подает заявку на участие в Конкурсе Организатору конкурса по адресу, указанному в п. 2.3, в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса.

Ответственность за своевременность поступления на Конкурс заявки, отправленной почтой в адрес Организатора конкурса, несёт направивший такую заявку заявитель проекта.

10.2. Каждая поступившая заявка на участие в Конкурсе регистрируется в Журнале для регистрации заявок на участие в Конкурсе. Регистрационный номер заявки на участие в Конкурсе сообщается заявителю проекта по его просьбе.

10.3. По требованию заявителя проекта, представившего заявку на участие в Конкурсе, регистратор выдает расписку в получении заявки с указанием даты получения и регистрационного номера заявки на участие в Конкурсе.

## 11. Изменение и отзыв заявки на участие в Конкурсе

11.1. Заявитель проекта, вправе изменить свою заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

11.2. Изменения заявки на участие в Конкурсе должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми конкурсной документацией к оформлению заявок на участие в Конкурсе.

11.3. Изменения заявки на участие в Конкурсе подаются по адресу Организатора конкурса с пометкой: «ИЗМЕНЕНИЯ».

11.4. Изменения заявок на участие в Конкурсе, поступившие после окончания срока приема заявок, считаются опоздавшими. Опоздавшие изменения заявок на участие в Конкурсе не рассматриваются.

11.5. Заявитель проекта вправе отозвать заявку на участие в Конкурсе в любое время до окончания срока приема заявок.

11.6. Письменное уведомление об отзыве заявки на участие в Конкурсе подается Заявителем проекта по адресу Организатора конкурса с указанием регистрационного номера заявки, если он известен участнику Конкурса.

11.7. Уведомления об отзыве заявок на участие в Конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок.

## 12. Рассмотрение заявок на участие в Конкурсе

12.1. Конкурс проводится в два этапа:

I этап – предварительный отбор и рейтинговая оценка заявки Организатором конкурса;

II этап – экспертная оценка и отбор победителей в рамках заседаний конкурсной комиссии.

12.2. На первом этапе Организатор конкурса, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки проверяет ее и прилагаемые к ней документы на со-



ответствие требованиям разделов 4, 8 и 9 настоящей конкурсной документации.

По результатам проверки Организатор конкурса принимает одно из следующих решений:

о приеме заявки;

об отказе в приеме заявки (Форма № 5). Основанием для отказа является непредставление сведений и документов, указанных в пункте 8.1 настоящей конкурсной документации, а также представление заявки, не отвечающей требованиям к оформлению заявки. Решение об отказе направляется заявителю по почте или вручается лично в течение 5 рабочих дней с момента принятия такого решения.

Отказ в приеме заявки не препятствует её повторной подаче в установленные сроки для сбора заявок, если будут устранены недостатки, послужившие основанием для отказа.

12.3. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе было принято решение об отклонении всех заявок на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

12.4. Для признания Конкурса состоявшимся необходимо наличие не менее двух заявок.

### 13. Критерии оценки заявок участников Конкурса

13.1. Для оценки заявок на участие используются следующие критерии:

№ п/п	Критерии оценки заявки на участие в Конкурсе	Максимальное значение критериев в баллах
1.	актуальность проекта для муниципального образования	20
2.	социальная значимость проекта	20
3.	уровень софинансирования проекта	15
4.	уровень участия населения в проекте	15
5.	реалистичность проекта – обозначенная цель проекта может быть достигнута в рамках проекта, а задачи проекта являются выполнимыми	15
6.	вовлечение молодежи в реализацию проекта	15
Сумма критериев оценки заявки на участие в Конкурсе		100

13.2. Критерий «актуальность проекта для муниципального образования» оценивается по 20-балльной шкале (0 баллов – критерий не выражен, 10 баллов – критерий слабо выражен, 20 баллов – критерий хорошо выражен).

13.3. По критерию «социальная значимость проекта» производится оценка доли населения, которое ощутит положительные изменения в результате реализации проекта, в общей численности жителей населенного пункта.

Значение баллов определяется по формуле:

$$B = (A - \text{Амин}) / (\text{Амакс} - \text{Амин}) * 20,$$

где:

А – значение показателя по проекту;

Амин – минимальное значение показателя по проектам;

Амакс – максимальное значение показателя по проектам.

13.4. По критерию «уровень софинансирования проекта» оценивается доля софинансирования проекта инициаторами проекта. Значение баллов определяется по формуле:

$$B = (A - \text{Амин}) / (\text{Амакс} - \text{Амин}) * 15,$$

где:

А – значение показателя по проекту;

Амин – минимальное значение показателя по проектам;

Амакс – максимальное значение показателя по проектам.

13.5. По критерию «уровень участия населения в проекте» оценивается доля населения населенного пункта, участвующего в реализации проекта. Значение баллов определяется по формуле:

$$B = (A - \text{Амин}) / (\text{Амакс} - \text{Амин}) * 15,$$

где:

А – значение показателя по проекту;

Амин – минимальное значение показателя по проектам;

Амакс – максимальное значение показателя по проектам.

13.6. Критерий «реалистичность проекта» оценивается по 15-балльной шкале (0 баллов – критерий не выражен, 8 баллов – критерий слабо выражен, 15 баллов – критерий хорошо выражен).

13.7. По критерию «вовлечение молодежи в реализацию проекта» оценивается доля лиц до 30 лет, участвующих в реализации проекта, к общему числу лиц, участвующих в реализации проекта. Значение баллов определяется по формуле:

$$B = (A - \text{Амин}) / (\text{Амакс} - \text{Амин}) * 15,$$

где:

А – значение показателя по проекту;

Амин – минимальное значение показателя по проектам;

Амакс – максимальное значение показателя по проектам.

13.8. Организатор конкурса проводит балльную оценку проектов по каждому критерию и каждому направлению и подготавливает заключение на проект (форма № 6).

13.9. II этап. На заседание комиссии выносятся 10 проектов, набравших наибольшее количество баллов по каждому из направлений. Комиссия имеет право заслушать заявителей проектов.

Решение комиссии принимается путём голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равен-

стве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

13.10. Результаты рассмотрения проектов оформляются протоколом Комиссии, в котором указываются:

информацию об общем количестве поступивших заявок на участие в Конкурсе;

сведения о числе заявок отклоненных по результатам сопоставления их требованиям конкурсной документации;

результаты оценки заявок и размер грантов. Размер грантов определяется комиссией.

13.11. Комиссия имеет право объявить дополнительный конкурс в пределах лимита средств краевого бюджета, предусмотренного на эти цели.

13.12. На основании протокола Комиссии Главное управление в течение 10 рабочих дней после подписания протокола подготавливает проект распоряжения Администрации края о выделении грантов Губернатора Алтайского края на поддержку местных инициатив.

13.13. Информационное сообщение о результатах Конкурса размещается на официальном сайте Администрации Алтайского края ([www.altairegion22.ru](http://www.altairegion22.ru)).

13.14. В соответствии с решением Комиссии Организатор конкурса заключает соответствующий договор с грантополучателем. В договоре должны быть определены направления расходования средств, условия своевременного и эффективного их использования грантополучателем, размер гранта, порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, ответственность грантополучателя, а также его согласие на осуществление Главным управлением и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

После заключения договора Главное управление в порядке межбюджетных отношений перечисляет средства в форме субсидий на единый счет бюджета муниципального образования для их последующего перечисления грантополучателю.

**Перечисление грантов грантополучателям осуществляется муниципальным образованием на основании документов, подтверждающих соответствующие расходы (счет-фактуры, товарно-транспортные накладные, договоры, локальные сметы, прейскуранты, соглашения о намерениях и т.п.), и может производиться поэтапно в соответствии с календарным планом реализации проекта.**

Муниципальные образования при перечислении денежных средств грантополучателям должны учитывать их организационно-правовую форму, виды и правила предоставления бюджетных ассигнований.

13.15. Грантополучатель обязан использовать грант по целевому назначению и выполнять условия договора.

13.16. Главное управление и органы государственного финансового

контроля проводят проверки соблюдения грантополучателями условий, целей и порядка предоставления грантов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

13.17. В случае установления фактов нецелевого использования грантов, невыполнения грантополучателем условий, установленных договором, средства подлежат возврату в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае выявления органами государственного финансового контроля фактов причинения ущерба Алтайскому краю нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, ущерб подлежит возмещению в доход краевого бюджета в течение срока, указанного в предписании органов государственного финансового контроля.

13.18. Администрация муниципального образования в письменной форме незамедлительно уведомляет Главное управление о возврате средств. Средства, возвращенные грантополучателем в местный бюджет, подлежат перечислению в доход краевого бюджета (на лицевой счет Главного управления) в течение пяти рабочих дней со дня отражения соответствующих сумм на лицевых счетах муниципальных образований.

Государственные (муниципальные) учреждения представляют следующие реквизиты для перечисления средств, выделенных на реализацию проектов:

для бюджетных учреждений – реквизиты счета 20 «лицевой счет бюджетного учреждения», открытого в органах Федерального казначейства;

для автономных учреждений – счета 30 «лицевой счет автономного учреждения», открытого в органах Федерального казначейства.

Доходы казенных учреждений от приносящей доход деятельности в соответствии с требованиями ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации. Расходование целевых средств казенными учреждениями за счет указанных поступлений осуществляется в соответствии с письмом Министерства финансов от 17.05.2011 № 02-03-09/2016.

13.19. Расходование средств, выделенных на реализацию проекта, должно быть осуществлено грантополучателем в сроки, определенные договором, но не позднее 12 календарных месяцев со дня их получения.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Главного управления  
экономики и инвестиций  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2013 № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по присуждению грантов Губернатора Алтайского края на поддержку местных инициатив

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации работы конкурсной комиссии по присуждению грантов Губернатора Алтайского края на поддержку местных инициатив (далее – «комиссия»).

1.2. Комиссия создана в целях объективного рассмотрения поступивших заявок, проведения конкурса и определения победителей.

### 2. Полномочия комиссии.

2.1. Комиссия имеет право:

запрашивать в пределах своей компетенции у органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, иных органов и организаций необходимые документы, материалы и информацию;

заслушивать на заседании комиссии заявителя проекта;

при необходимости привлекать для проведения экспертизы проектов специалистов, не являющихся членами комиссии (при принятии решений указанные специалисты имеют право совещательного голоса);

объявлять дополнительной конкурс в пределах лимита средств краевого бюджета, предусмотренного на эти цели;

определять победителей конкурса на присуждение грантов Губернатора Алтайского края на поддержку местных инициатив;

определять размер гранта.

### 3. Организация деятельности комиссии

3.1. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель. Председатель принимает решение о созыве комиссии, определяет перечень и порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов, распределяет обязанности между ее членами. В отсутствие председателя заседание комиссии проводит его заместитель.

3.2. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на управление прогнозирования социально-экономического развития и программного планирования.

3.3. Решение комиссии принимается путём голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.4. Член комиссии не может принимать участие в обсуждении проекта соискателя гранта, если он является учредителем, членом, сотрудником организации, подавшей заявку. В случае если член комиссии является автором, экспертом проекта, он обязан уведомить об этом председателя комиссии. При голосовании и рассмотрении заявки его голос не учитывается.

3.5. Решения комиссии оформляются протоколами, утверждаются председателем комиссии.

3.6. Протоколы заседаний комиссии ведет секретарь комиссии. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем комиссии.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Главного управления  
экономики и инвестиций  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2013 № \_\_\_\_\_

## СОСТАВ

конкурсной комиссии по присуждению грантов Губернатора Алтайского края на поддержку местных инициатив

- |                 |  |
|-----------------|--|
| Щетинин М.П.    | заместитель Губернатора Алтайского края, начальник Главного управления экономики и инвестиций Алтайского края, председатель комиссии;  |
| Ельникова В.М.  | заместитель начальника Главного управления экономики и инвестиций Алтайского края, заместитель председателя комиссии;  |
| Пономарева И.В. | заместитель начальника управления прогнозирования социально-экономического развития и программного планирования, начальник отдела развития экономического потенциала муниципальных образований Главного управления экономики и инвестиций, секретарь комиссии; |
| Авцинов С.И.    | заместитель начальника управления природных ресурсов и охраны окружающей среды Алтайского края (по согласованию);  |
| Агаркова С.Я.   | председатель Ассоциации «Совет муниципальных образований Алтайского края» (по согласованию);   |
| Альт В.А.       | начальник управления Алтайского края по физической культуре и спорту (по согласованию);  |
| Голубцов А.И.   | заместитель начальника управления Алтайского края по жилищно-коммунальному хозяйству (по согласованию);  |
| Дешевых Е.В.    | начальник управления Алтайского края по разви-   |





ЗАЯВКА

на участие в Конкурсе по предоставлению грантов Губернатора Алтайского края на поддержку местных инициатив

1. Изучив положение о предоставлении грантов Губернатора Алтайского края на поддержку местных инициатив, утвержденное постановлением Администрации края от 27.06.2012 № 341, направляем настоящую заявку с пакетом документов для участия в конкурсе по следующему направлению (нужное отметить):

- «Сельская улочка»
- «Сельский парк»
- «Спортивное село»
- «Малая родина»

Информация о проекте:

Наименование проекта	
Краткое описание проекта	
Период реализации проекта (дата начала и дата окончания)	
Стадия готовности (на момент подачи заявки)	
Общая стоимость проекта, тыс.руб.	
в том числе за счет средств гранта, тыс.руб.	
Сведения об инициаторах проекта (полное наименование участников)	
Сведения о заявителе проекта	
Должность, ФИО ответственного лица за реализацию проекта	
Юридический адрес заявителя	
почтовый адрес заявителя	
телефон/факс	
адрес электронной почты	
адрес интернет-сайта	
Дополнительная информация	

Заявитель гарантирует достоверность представленной им в заявке информации.

Заявитель

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

## Требования к составлению проекта

Проект должен включать следующие основные разделы:

### Часть 1

#### Краткая информация о проекте

Название проекта	
Краткое описание проекта (не более 10 предложений) – основные мероприятия, проблема, которую решает проект	
Инициаторы проекта	
Заявитель проекта	
Район реализации проекта	
Наименование сельского поселения	
Продолжительность реализации проекта (количество месяцев, но не более 12 месяцев)	
Дата начала реализации проекта	
Дата окончания реализации проекта	
Общие расходы по проекту, тыс. руб.	
Запрашиваемые средства гранта, тыс. руб.	
Взнос инициатора проекта	
в том числе софинансирование муниципального образования, тыс.руб. (если предусмотрено)	
софинансирование предпринимательского сообщества (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), тыс. руб.	
софинансирование населением, тыс.руб.	
из них деньгами, тыс.руб.	
материалами	
трудовым участием	

#### Трудовой вклад населения

№	Описание работ	Трудовые затраты, количество человеко-часов	Стоимость одного человека-часа, руб.	Стоимость трудовых затрат, руб.

### Часть II

#### А. Информация о заявителе проекта (полное название и дополнительная информация).

1. Заявитель проекта (полное название согласно регистрационным документам)	
2. Направление деятельности организации, индивидуального предпринимателя (цели или характер работы, наиболее связанные с темой данного проекта, не более 30 слов)	
3. Ответственное должностное лицо организации (полностью Ф.И.О., должность)	
4. Местонахождение заявителя проекта (юридический и фактический адрес)	

#### Банковские реквизиты заявителя проекта:

Название заявителя проекта	
ИНН организации (индивидуального предпринимателя)	
КПП организации (индивидуального предпринимателя)	
Название банка или филиала банка	
Адрес филиала банка	
Расч. Счет	
Кор. Счет	
БИК	

Государственные (муниципальные) учреждения представляют следующие реквизиты для перечисления средств: бюджетные учреждения – реквизиты счета 20 «лицевой счет бюджетного учреждения», открытого в органах Федерального казначейства;

автономные учреждения – счета 30 «лицевой счет автономного учреждения», открытого в органах Федерального казначейства.

Доходы казенных учреждений от приносящей доход деятельности в соответствии с требованиями ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации. Расходование целевых средств казенными учреждениями за счет указанных поступлений осуществляется в соответствии с письмом Министерства финансов от 17.05.2011 № 02-03-09/2016.

## Указывается счет для перечисления субсидий

### Информация об инициаторах проекта

Описание инициаторов проекта – названия, состав, ФИО, обязанности по проекту. Описание вклада и роль каждого участника проекта.

## Часть III

### Описание проекта (не более 3 страниц)

#### 1. Описание проблемы и обоснование ее актуальности для сообщества

- Характеристика существующей ситуации и описание решаемой проблемы
- Необходимость выполнения данного проекта.
- Круг людей, которых касается решаемая проблема.
- Актуальность решаемой проблемы для сельского поселения, общественная значимость.

#### 2 Цели и задачи проекта

#### 3. Мероприятия по реализации проекта:

##### Целевая группа:

Количество человек, задействованных в реализации проекта, чел.	
из них молодежь до 30 лет	
Группы населения, кто будет пользоваться результатами проекта (например, дети, учащиеся в такой-то школе; население, живущее в такой-то части села; молодежь, жители пожилого возраста и т.д.)	
Количество человек, которые получают пользу непосредственно и косвенно (например, в случае ремонта улицы непосредственную пользу получают жители этой и прилегающих улиц, а косвенную - все жители села), человек	
в том числе прямо, чел.	
косвенно, чел.	

##### Основная деятельность:

Конкретные мероприятия (работы) предполагаемые к реализации в ходе проекта, в том числе с участием общественности, основные этапы. Способы привлечения населения для реализации проекта (формы и методы работы с местным населением). Предполагаемое воздействие на окружающую среду. Если реализация проекта может оказать отрицательное воздействие на состояние окружающей среды, то кратко опишите это воздействие и предлагаемые меры по его устранению или смягчению. (Например, если для осуществления работ вырубятся деревья, то в другом месте высаживаются деревья для компенсации нанесенного ущерба)

#### 4. Ожидаемые результаты проекта.

Конкретные практические результаты, которые планируется достичь в ходе выполнения проекта. Результаты, характеризующие решение заявленной проблемы. По возможности указать количественные показатели.

#### 5. Дальнейшее развитие проекта

Дальнейшее развитие проекта после завершения финансирования, использование результатов проекта в будущем, мероприятия по поддержанию и/или развитию результатов.

#### 6. Календарный план проекта

Календарный план выполнения запланированных мероприятий с указанием сроков и ответственных лиц из числа исполнителей проекта. Необходимо перечислить все мероприятия, которые должны быть осуществлены в рамках проекта, в хронологическом порядке с указанием сроков.

Наименование мероприятия (указываются только те части, которые имеют непосредственное отношение к проекту).	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
Проектные, изыскательские и другие подготовительные работы: (опишите, какие конкретно подготовительные мероприятия необходимо выполнить):		
Ремонтно-строительные работы: (опишите, что необходимо отремонтировать или построить)		

<b>Наименование мероприятия (указываются только те части, которые имеют непосредственное отношение к проекту).</b>	<b>Сроки реализации</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
Приобретение оборудования: (опишите, что конкретно необходимо приобрести и с какой целью)		
Прочая деятельность:		

**Часть IV**

**Смета проекта**

**А. Смета расходов по проекту**

<b>Статьи сметы</b>	<b>Запрашиваемые средства</b>	<b>Вклад инициатора проекта</b>	<b>Общие расходы по проекту</b>

Бланк  
Администрации района

В конкурсную комиссию по при-  
суждению грантов Губернатора Ал-  
тайского края на поддержку мест-  
ных инициатив

### **ХОДАТАЙСТВО**

Пишется в произвольной форме с подробным отражением актуально-  
сти реализации проекта с учетом особенностей муниципального образования,  
социальной значимости проекта и т.д.

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
 прилагаемых к заявке на участие в Конкурсе на предоставление грантов  
 Губернатора Алтайского края на поддержку местных инициатив

№ п/п	Документ	Страницы с __ по __	Количество страниц
1.	Заявка на участие		
2.	Проект		
3.	Протокольное решение (соглашение, решение сельского схода), подтверждающее участие инициаторов проекта, их готовность выполнить взятые на себя обязательства, определяющее полномочия заявителя проекта		
4.	Копия учредительных документов, заверенные печатью и подписью руководителя юридического лица		
5.	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, заверенную печатью и подписью руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем		
6.	Копия свидетельства о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе		
7.	Ходатайство органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) о поддержке проекта		
8.	Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций		
9.	Справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам		
10.	Справка территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам		
11.	Выписка из Единого реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)		
12.	Дополнительные документы: рекомендательные письма, статьи, копии дипломов, благодарственных писем, фотографии, иные документы		
13.	Техническая документация в зависимости от вида работ (проектно-сметная документация, рабочий проект, локальная смета, смета, сметный расчет, прейскурант, прайс-лист и др.)		

Заявитель:

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

(подпись)

(расшифровка подписи)