



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

## АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2023

с. Казачинское

№ 321-п

**Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов и состава конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Казачинского района**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации Казачинского района от 28.04.2023 № 194-п «Об утверждении муниципальной программы Казачинского района «Содействие развитию общественных инициатив», руководствуясь ст. 21 Устава Казачинского района,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальной политике, начальника отдела образования администрации района Л.А. Федоненко.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Глава района

Ю.Е. Озерских

**Порядок  
предоставления грантов в форме субсидий социально  
ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе на  
финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых  
проектов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления грантов в форме субсидий (далее – грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СОНКО) на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов (далее – проектов).

1.2. Целью предоставления грантов является финансовое обеспечение затрат СОНКО на лучшие проекты, имеющие значение для социально-экономического развития и направленные на развитие гражданского общества Казачинского района по итогам проведения конкурса проектов.

1.2. Основные понятия:

а) Конкурс социально значимых проектов (далее - конкурс) - это способ заключения соглашения о предоставлении гранта некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на реализацию социально значимого проекта, при котором организатор конкурса заранее определяет условия проведения конкурса и основные условия будущего соглашения, критерии и процедуры подачи конкурсных заявок и затем из числа подавших конкурсные заявки выбирает победителей, которые разработали и заявили наилучшие проекты и при этом оформили конкурсные заявки в соответствии с установленными процедурами и предъявляемыми требованиями.

б) Учредителем конкурса является администрация Казачинского района.

в) Организатором конкурса, уполномоченным на предоставление грантов в форме субсидии и осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств является отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района (далее - Главный распорядитель бюджетных средств), Участник конкурса - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, подавшая заявку по установленной форме в целях участия в конкурсе.

д) Получатель гранта - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся муниципальным или государственным учреждением, признанная победителем конкурса и заключившая с отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики соглашение о предоставлении из бюджета Казачинского района гранта в форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

е) Конкурсная комиссия - коллегиальный совещательный орган, на который возложены функции по рассмотрению представленных на конкурс заявок и определению победителей конкурса.

ж) Социальный проект - разработанный участником конкурса комплекс мероприятий, объединенных по функциональным, финансовым и иным признакам, ограниченный периодом времени и направленный на решение социальных проблем в

сфере гражданского образования, правового просвещения, профилактики правонарушений несовершеннолетних, организации поддержки семьи, детства, охраны здоровья, физической культуры и спорта, детского и молодежного досуга, социальной помощи наиболее нуждающимся категориям граждан, экологии, культуры и краеведения.

з) Общественная инициатива - деятельность, реализуемая гражданином, группой или объединением граждан в не запрещенных законом формах, направленная на достижение общественных благ, осуществление одной или нескольких общественно значимых целей, способствующая развитию и деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.

### 1.3. Категории получателей субсидий:

1.3.1. В конкурсе принимают участие СОНКО, (за исключением потребительских кооперативов, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы; объединений работодателей; объединений кооперативов; торгово-промышленных палат; товариществ собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья; адвокатских палат; адвокатских образований; нотариальных палат; микрофинансовых организаций; государственных корпораций, государственных компаний, политических партий, государственных учреждений, муниципальных учреждений, общественных объединений, не зарегистрированных в качестве юридического лица, а также коммерческих организаций), осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", реализующие на территории Казачинского района социальные проекты.

### 1.4. Критерии отбора получателей грантов:

1.4.1. Соответствие участника конкурса требованиям, указанным в пункте 1.3.1.

1.4.2. Соответствие проекта, поданного для участия в конкурсе, следующим общим требованиям:

а) участники конкурса представляют социально значимые проекты, разработанные по следующим направлениям:

- профилактика социально опасных форм поведения граждан (выявление молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации; популяризация здорового образа жизни и занятий физической культурой и спортом, создание и апробирование технологий адресной социальной работы с молодыми людьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, их вовлечение в общественную, социально-экономическую и культурную жизнь общества; разработку и реализацию методик первичной профилактики зависимостей, представляющих опасность для молодежи и других групп населения);

- развитие добровольчества и благотворительности (формирование у населения мотивации к оказанию безвозмездной помощи, проявлению действенной инициативы в решении проблем людей, нуждающихся в поддержке и участии; формирование механизмов вовлечения различных групп граждан в общественную деятельность и поддержки добровольческих общественных объединений; привлечение молодежи к добровольческому труду, создание волонтерских отрядов различной социальной направленности, организацию и проведение добровольческих акций и общественно полезных мероприятий с участием различных групп граждан);

- гражданско-патриотическое воспитание (популяризация ценностей российского общества (здоровье, труд, семья, толерантность, права человека, Родина, служение Отечеству, активная жизненная и гражданская позиция и ответственность и пр.) средствами социальной рекламы; организация и проведение мероприятий, нацеленных на

гражданско-патриотическое воспитание молодежи; развитие новых форм художественного творчества патриотической тематики);

- поддержка семьи, материнства, отцовства и детства (развитие института семьи, сохранение и развитие психоэмоционального здоровья семьи, создание благоприятных условий для социально-экономической стабильности семьи; развитие информационно-методической и организационной основы решения проблем молодых семей; развитие консультационных и образовательных услуг в сфере семейного воспитания, формирование принципов осознанного родительства);

- социальная защита (оказание помощи гражданам из социально незащищенных групп населения, разработка и распространение инновационных механизмов оказания социальных услуг населению с использованием потенциала социально ориентированных некоммерческих организаций; обеспечение социальной защиты и проведение мероприятий, направленных на социальную адаптацию инвалидов и членов их семей; оказание помощи населению,отягощенному тяжелыми заболеваниями);

- старшее поколение (сотрудничество разных поколений в реализации совместной деятельности по оказанию помощи гражданам из социально незащищенных групп населения; поиск различных форм межпоколенческого диалога; обеспечение социальной защиты граждан пожилого возраста и ветеранов; организация деятельности оздоровительных групп и групп общения, телефонов доверия создание и развитие клубов по интересам для пожилых граждан; развитие консультационных и образовательных услуг, основанных на передаче ценностей и традиций; сотрудничество разных поколений в реализации совместной деятельности по сохранению и развитию народных ремесел;

- сельское пространство (проекты, направленные на благоустройство сельского пространства, создание силами жителей зон отдыха, занятий спортом, мест проведения культурно-массовых мероприятий);

- образование и культура (проекты, направленные на образование и просвещение различных категорий населения, организацию культурно-просветительских, образовательных, досуговых мероприятий);

- охрана окружающей среды и животных (проекты, направленные на экологическое просвещение населения, восстановление зеленых насаждений, создание в сельском пространстве зеленых зон, работу по охране животных).

б) проект должен иметь исключительно общественные цели, не служить источником получения прибыли, а также не оказывать финансовую поддержку какой-либо политической партии или кампании, религиозным организациям;

в) проект должен включать в себя ключевые мероприятия, о проведении которых должны быть уведомлены представители организатора конкурса.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах ассигнований, предусмотренных на реализацию муниципальной программы "Содействие развитию общественных инициатив".

## **2. Условия и порядок предоставления грантов в форме субсидии**

2.1. Организацией конкурса занимается отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района, который осуществляет следующие функции:

- обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- объявляет конкурс;
- организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через СМИ и официальный сайт администрации Казачинского района;
- организывает консультирование по вопросам участия в конкурсе и подготовки конкурсной документации;
- организует прием заявок на участие в конкурсе;

- проверяет конкурсную документацию на соответствие требованиям;
- обеспечивает сохранность конкурсной документации;
- обеспечивать заключение соглашений на предоставление грантов с организациями – победителями конкурса;
- осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий.

2.2. Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района размещает на официальном Интернет-портале органов местного самоуправления Казачинского района [www.mokazrn.gosuslugi.ru](http://www.mokazrn.gosuslugi.ru) объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района;
- результата предоставления гранта в соответствии с настоящим Порядком;
- требований к участникам отбора в соответствии с требованиями настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок участникам отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) (далее - получатель (получатели) гранта) отбора должен подписать Соглашение;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- даты размещения результатов отбора на официальном Интернет-портале органов местного самоуправления Казачинского района.

2.3. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) участники отборане 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;

г) участники отбора не должны получать средства из средств местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка;

д) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

е) участники отбора не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

ж) участники отбора осуществляют деятельность на территории Казачинского района.

2.4. Для участия в конкурсе участник в срок, определенный в объявлении отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района, предоставляет организатору конкурса следующий перечень документов:

а) заявка на получение гранта (приложение N 1). Заявка представляется в бумажном и электронном виде;

б) социальный проект (проекты) (приложение № 2);

в) копия Устава организации - участника;

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, документ должен быть получен не ранее чем за 10 календарных дней до момента подачи заявки;

д) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации;

е) справку, подписанную участником отбора (руководителем или уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, подтверждающей соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

ж) оригиналы писем поддержки организаций - партнеров проекта (при наличии).

Копии документов заверяются подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

2.4.1. Документы предоставляются организатору конкурса по адресу: с. Казачинское, ул. Советская, дом 144, каб. 1-35, телефон для справок 8 (391) 96 22-248.

2.4.2. Подавая заявку на участие в конкурсе, участник добровольно дает согласие на распространение и передачу информации о проекте, СОНКО, реализующей проект, физических лицах - исполнителях проекта третьим лицам и тиражирование проекта другими организациями без извлечения ими прибыли.

2.4.3. По окончании конкурса представленные заявки участнику конкурса не возвращаются.

2.4.4. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок перечню документов, установленному настоящим Порядком, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии.

2.4.5. Участник отбора вправе представить одну заявку, содержащую несколько проектов. Победителем конкурса могут стать несколько проектов, поданных одним участником.

### **3. Порядок проведения отбора получателей грантов в форме субсидий для предоставления поддержки**

3.1. Ответственный специалист, в соответствии с должностной инструкцией, отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района(далее – ответственный специалист) в течении 5 рабочих дней со дня поступления рассматривает заявки приложенными к ним документами, на предмет соответствия (несоответствия) участников отбора и представленных ими документов требованиям, установленным в пунктах 1.3., 1.4., 2.3. Порядка.

3.2. Ответственный специалист готовит сводную информацию о допущенных заявках и передает ее вместе с пакетом документов СОНКО конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Казачинского района (далее – Комиссия), действующей на основании постановления администрации Казачинского района от 13.06.2023 № 275-п

3.3. Рассмотрение заявок (проектов) Комиссией осуществляется в два этапа в течении 5 рабочих дней со дня поступления в Комиссию.

3.3.1. Предварительное рассмотрение проектов, в ходе которого каждый член комиссии оценивает по 5-балльной шкале представленные проекты и заполняет оценочную ведомость. На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждому рассматриваемому проекту секретарь заполняет итоговую ведомость, в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждому проекту. Итоговые баллы по всем рассматриваемым проектам заносятся в сводную ведомость.

3.3.2. Рассмотрение на заседании комиссии проектов, получивших максимальные баллы, по результатам предварительного рассмотрения.

3.4. Решение об определении проектов победителей конкурса и предложения о предоставлении грантов и их размерах определяются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

3.5. Список получателей грантов оформляется решением конкурсной комиссии и подписывается председателем конкурсной комиссии, членами и секретарем комиссии.

3.6. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;

б) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.7. Размер гранта, предоставляемого для реализации одного проекта, определяется решением Комиссии исходя их количества выигравших проектов. По решению Комиссии сумма, запрашиваемая по проекту, может быть изменена в большую или меньшую сторону.

3.7.1. Не поддерживаются расходы на следующие виды деятельности по проекту:

а) поддержка и/или участие в избирательных кампаниях;

б) расходы СОНКО на: оборудование офисов, покупку офисной мебели, текущий ремонт помещений, оплату коммунальных платежей;

в) расходы, связанные с поездками (командировки, обучение);

- г) поддержка текущей деятельности организации: заработная плата, аренда офиса;
- д) прямая гуманитарная и иная материальная помощь;
- е) расходы на оказание экстренной медицинской помощи;
- ж) вручение премий, денежное вознаграждение;
- з) академические (научные) исследования.

3.8. Срок реализации проекта - от 2 до 12 месяцев.

3.9. С победителем конкурса заключается Соглашение о предоставлении гранта из бюджета Казачинского района (приложение 3).

3.10. Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней после принятия решения Комиссией разрабатывает и представляет в администрацию района проект постановления о распределении грантов в форме субсидии.

Подписанное главой района постановление является решением о предоставлении гранта.

3.11. Ответственный специалист информирует заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявке. В течение 7 рабочих дней со дня принятия решения Главный распорядитель бюджетных средств заключает с получателем грантасоглашение о предоставлении гранта в форме субсидии (далее Соглашение).

3.12. В случае если Соглашение не подписано получателем и (или) не направлено Главному распорядителю бюджетных средств срок, указанный в пункте 3.8., победитель конкурса считается уклонившимся от заключения Соглашения, а грант не предоставляется.

3.13. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении грантапредоставляет в Муниципальное казенное учреждение"Централизованная бухгалтерия учреждений культуры" (далее – МКУ «ЦБУК»):

- копию протокола о предоставлении гранта;
- постановление о предоставлении гранта;
- Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии.

3.14. МКУ «ЦБУК» в течении 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.13. Порядка, формирует и направляет в финансовое управление администрации Казачинского района заявку на финансирование мероприятия.

3.15. Финансовое управление на основании представленных документов производит перечисление бюджетных средств на лицевой счет администрации в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

3.16. МКУ «ЦБУК» перечисляет бюджетные средства на счет получателя гранта в течение 10 рабочих дней со дня поступления бюджетных средств на лицевой счет отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района.

3.17. Грант считается предоставленнымполучателю в день списания денежных средств с лицевого счета отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района на расчетный счет получателя гранта.

3.18. В случае образования остатка нераспределенных средств после проведения Конкурсного отбора и перечисления гранта победителям, Главный распорядитель бюджетных средствможет объявить конкурс повторно в рамках текущего финансового года в пределах суммы нераспределенного остатка.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. По итогам реализации проекта некоммерческие организации представляют в отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района отчеты с сопроводительным письмом о реализациипроекта.Сроки отчетности устанавливаются Соглашением. Ответственный специалист отдела культуры, спорта,



туризма и молодежной политики администрации Казачинского района организует осуществление проверки на соответствие представленного отчета о реализации проекта условиям Соглашения.

4.2. Отчет о реализации проекта включает:

а) отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является грант. К отчету прилагаются заверенные некоммерческой организацией копии всех первичных документов (договоров, счетов-фактур, товарных накладных, платежных поручений, актов приема-сдачи работ, авансовых отчетов, инвентарных карт и др.), подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации проекта за счет средств гранта, а также собственных и (или) привлеченных средств;

б) отчет о достижении значений показателей результативности. К отчету прилагаются фотоматериалы, видеоматериалы и другие презентационные материалы по реализации проекта на электронном носителе.

4.3. В случае выявления нарушений в отчетах о реализации социального проекта отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района направляет некоммерческой организации претензию с требованием в указанные сроки представить отчеты в надлежащем виде либо в случаях, установленных пунктом 4.4 настоящего Положения, вернуть средства гранта.

4.4. Некоммерческая организация обязана вернуть средства гранта в бюджет района в случае установления факта:

а) нецелевого использования средств гранта;

б) использования средств гранта не в полном объеме;

в) несвоевременного представления отчета о реализации проекта либо представления отчета не в полном объеме, а также представления недостоверных сведений, содержащихся в отчете;

г) нарушения условий договора о предоставлении субсидии.

4.5. Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района имеет право на получение информации о ходе реализации проекта на любой его стадии.

4.6. Некоммерческая организация обязана в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса о ходе реализации проекта представить в отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района запрашиваемую информацию.

## **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов в форме субсидий**

5.1. Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района организует и осуществляет проведение проверок соблюдения некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления грантов.

5.2. Для проведения проверок приказом отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района создается комиссия.

5.3. Предметом проведения проверки является соблюдение некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий, связанных с реализацией социальных проектов.

5.4. По результатам проверки комиссия составляет акт, в котором указываются:

а) дата и место составления акта проверки;

б) состав комиссии, осуществляющее проверку;

в) полное наименование некоммерческой организации;

г) фамилия, имя, отчество руководителя (последнее - при наличии) некоммерческой организации;

д) дата, время, место и продолжительность проведения проверки;

е) сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий, связанных с реализацией социальных проектов;

ж) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителем некоммерческой организации или уполномоченным представителем;

з) подписи членов комиссии.

5.5. Акт проверки составляется в двух экземплярах на бумажном носителе. К акту проверки прилагаются объяснения руководителя некоммерческой организации и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

5.6. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю некоммерческой организации под расписку.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки и хранится в отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района.

5.7. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, некоммерческая организация вправе в течение 15 дней с даты получения акта проверки представить в отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, а также приложить документы или заверенные копии документов, подтверждающих обоснованность возражений.

5.8. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района применяет меры по возврату гранта в установленном порядке.

Приложение 1  
к порядку предоставления грантов в  
форме субсидий социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям на конкурсной основе на  
финансирование расходов, связанных с  
реализацией ими социально значимых  
проектов

**Заявка на участие в отборе на предоставление грантов в форме субсидий  
социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе  
на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых  
проектов**

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма юридического лица)

направляет в отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики Казачинского района социальный проект (проекты):

\_\_\_\_\_ (наименование проекта (ов))

Претендующий (ие) на получение грантовой поддержки в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов за счет бюджетных средств в размере

\_\_\_\_\_ рублей.

\_\_\_\_\_ (сумма цифрами, прописью)

| I. Сведения о заявителе                                     |  |
|---|--|
| 1. Данные о СОНКО:  |  |
| 1.1. ИНН, ОГРН/ОГРНИП                                       |  |
| 1.2. Дата регистрации                                       |  |
| 1.3. Юридический адрес                                      |  |
| 1.4. Фактический адрес ведения деятельности                 |  |
| 1.5. Сфера деятельности, основной вид деятельности (ОКВЭД)  |  |
| 1.6. Контактный телефон, электронная почта, контактное лицо |  |

Банковские реквизиты организации - участника конкурса

|  |  |
|--|--|
| Наименование организации (КАК В БАНКЕ) |  |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| Лицевой счет организации<br>(если есть) |  |
| ИНН организации                         |  |
| Расчетный счет<br>ВНЕБЮДЖЕТНЫЙ          |  |
| В каком банке                           |  |
| БИК                                     |  |
| Корсчет (если есть)                     |  |
| Код дохода (если есть)                  |  |

Даю свое согласие на проверку и обработку данных, указанных мной в заявке, включая сбор, систематизацию, накопление и хранение, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне как участнике отбора, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с соответствующим конкурсным отбором \_\_\_\_\_.

(подпись)

С условиями и Порядком предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов ознакомлен \_\_\_\_\_.

(подпись)

Настоящим подтверждаю, что

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

1) не находится в процессе, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

3) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора;

4) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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) не получал средства из средств местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка;

6) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

7) сведения, предоставленные в заявке и сопутствующих документах, являются полными, достоверными и актуальными на дату составления заявки.

В случае принятия решения о допуске заявки к конкурсному отбору, об отказе в допуске заявок к конкурсному отбору, об отклонении заявки, о предоставлении гранта в форме субсидии и (или) об отказе в предоставлении гранта в форме субсидии, о наличии (отсутствии) потребности в неиспользованных остатках средств гранта в форме субсидии уведомление о принятом решении, а также уведомление о заключении дополнительного соглашения, об оставлении обращения без рассмотрения прошу (нужное отметить с указанием реквизитов):

направить по почтовому адресу:  
\_\_\_\_\_;

направить по адресу электронной почты  
\_\_\_\_\_;

вручить лично  
\_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к порядку предоставления грантов в  
форме субсидий социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям на конкурсной основе на  
финансирование расходов, связанных с  
реализацией ими социально значимых  
проектов

|                                |
|--------------------------------|
| Социальный проект<br>_____ год |
|--------------------------------|

|                      |  |
|----------------------|--|
| Направление конкурса |  |
| Название проекта     |  |

|  |  |                   |  |                      |
|--|--|-------------------|--|----------------------|
| Краткое описание проекта   |  |                   |  |                      |
| Продолжительность проекта<br>количество месяцев  |  | Начало<br>проекта |  | Окончание<br>проекта |
| География проекта  |  |                   |  |                      |
| Показатели<br>результативности проекта:  |  |                   |  |                      |
| Количество жителей<br>Казачинского района,<br>принявших участие в<br>мероприятиях проекта                              |  |                   |  |                      |
| Количество жителей<br>Казачинского района,<br>вовлеченных в реализацию<br>проекта (организацию<br>мероприятий проекта) |  |                   |  |                      |
| Численность целевой<br>группы проекта (основных<br>благополучателей проекта)   |  |                   |  |                      |

|                                 |  |  |
|---------------------------------|--|--|
| Запрашиваемая сумма<br>в рублях |  |  |
| Имеющаяся сумма                 |  |  |

|                                      |  |  |
|--------------------------------------|--|--|
| в рублях                             |  |  |
| Полная стоимость проекта<br>в рублях |  |  |
| Организации-партнеры                 |  |  |

---

М.П. (подпись руководителя организации)

## 1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА

### 1.1. Информация о деятельности организации - участника конкурса

Опишите опыт работы организации за последние три года, реализованные проекты, опыт участия в грантовых конкурсах (объем этого подраздела - не более 1/3 страницы).

### 1.2. Информация о команде проекта. Необходимо указать количественный состав проектной команды с указанием ФИО, контактного телефона и адреса электронной почты каждого члена команды, а также кратко описать опыт предыдущей проектной деятельности каждого члена команды.

Объем этого подраздела - не более 0,5 страницы.

## 2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

### 2.1. Краткая аннотация проекта (не более 1 страницы)

### 2.2. Описание проблемы, на решение которой направлен проект (объем этого подраздела - не более 1/2 страницы)

### 2.3. Цель и задачи проекта

Четко сформулируйте цель проекта в соответствии с заявленной проблемой. Задачи проекта должны кратко обозначать действия по достижению цели. Цель и задачи должны быть достижимы и измеримы.

### 2.4. Что предлагается сделать в ходе проекта

Целевая группа (опишите, на кого конкретно направлен проект, какую группу населения они представляют, сколько человек планируется охватить деятельностью по проекту)

### 2.5. Описание отдельных мероприятий

Опишите каждое из мероприятий, указав, на сколько человек оно рассчитано, временной формат мероприятия, предполагаемое место проведения, а также любую другую информацию, описывающую эти мероприятия.

### 2.6. Ожидаемые результаты проекта

Опишите ожидаемые результаты проекта для целевой группы, ожидаемые результаты для вашего населенного пункта, ожидаемые результаты проекта для Вашей организации (инициативной группы, общественного объединения), осуществляющего деятельность по проекту. Результаты должны быть конкретными, измеримыми и решать заявленную проблему в рамках проекта.

### 2.7. Механизм оценки достижения показателей результативности

Опишите, как результаты проекта могут быть измерены (оценены).

### 2.8. Дальнейшее развитие проекта

Как Вы видите развитие Вашего проекта после того, как целевые средства закончатся, и сам проект будет завершен? Опишите возможности привлечения дополнительных финансовых ресурсов для продолжения/развития проекта.

### 3. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

#### 3.1. Сводная смета

| Статья расходов | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего (в рублях) |
|-----------------|--------------------------------|---------------------------------------|------------------|
|                 | 00,00                          | 00,00                                 | 00,00            |
|                 |                                |                                       |                  |
|                 |                                |                                       |                  |
|                 |                                |                                       |                  |
|                 |                                |                                       |                  |
|                 |                                |                                       |                  |
|                 |                                |                                       |                  |
|                 |                                |                                       |                  |
|                 |                                |                                       |                  |
| ...             |                                |                                       |                  |
| <b>ИТОГО:</b>   | <b>00,00</b>                   | <b>00,00</b>                          | <b>00,00</b>     |

Смета должна быть детализированная с пояснениями и комментариями. Возможный состав бюджетных статей (В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также могут быть добавлены некоторые новые).

#### ИТОГО ОСНОВНЫХ ПРЯМЫХ РАСХОДОВ:

Полная стоимость проекта:

Вклад из других источников:

Запрашиваемая сумма:



Приложение 3  
к порядку предоставления грантов в  
форме субсидий социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям на конкурсной основе на  
финансирование расходов, связанных с  
реализацией ими социально значимых  
проектов

Соглашение № \_\_\_\_\_  
о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета Казачинского района

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место заключения) (дата заключения)

\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

которому как получателю средств районного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель", в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя  
Главного распорядителя или иного уполномоченного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты положения о структурном подразделении администрации Казачинского района, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,  
представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты устава юридического лица, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты нормативного правового акта,  
устанавливающего условия и порядок предоставления  
субсидии из районного и (или) краевого и (или)

*федерального бюджетов Получателю)*

(далее - Порядок предоставления грантов в форме субсидии), заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

## **I. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Главным распорядителем из районного бюджета в 20\_\_ году Получателю гранта в форме субсидии:

1.1.1. в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с \_\_\_\_\_ (далее - Грант в форме субсидии) по кодам

*(с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) <1>*

классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя \_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_, вид \_\_\_\_\_ расходов \_\_\_\_\_

*(наименование отдельного мероприятия)*

муниципальной программы Казачинского района \_\_\_\_\_

*(наименование муниципальной программы Казачинского района)*

утвержденной постановлением администрации Казачинского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий) <2>:

1.1.2.1.

\_\_\_\_\_;

1.1.2.2.

\_\_\_\_\_.

1.2. Размер Гранта в форме субсидии, предоставляемой в соответствии с Соглашением, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

*(сумма прописью)*

Источником предоставления Гранта в форме субсидии являются средства: районного бюджета в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

*(сумма прописью)*

1.3. Грант в форме субсидии предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю согласно решения районного Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

## **II. Условия предоставления гранта в форме субсидии**

2.1. Грант в форме субсидии предоставляется в соответствии с *Порядком* \_\_\_\_\_ (далее – Порядок предоставления гранта в форме субсидий), утвержденным постановлением администрации Казачинского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

2.1.1. При представлении Получателем \_\_\_\_\_;  
(наименование главного распорядителя средств районного бюджета) <2.2>  
пакета документов в соответствии с п.п. 2.4. раздела 2 Порядка предоставления гранта в форме субсидий.

2.2. Перечисление Гранта в форме субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

2.2.1. на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
(наименование российской кредитной организации, в которой открыт счет Получателю)

2.2.2. в соответствии с планом-графиком перечисления Гранта в форме субсидии, установленным в приложении № 1 к Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения <5>.

### **III. Взаимодействие Сторон**

#### **3.1. Главный распорядитель обязуется:**

3.1.1. обеспечить предоставление Гранта в форме субсидии в соответствии с разделом II Соглашения;

3.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в том числе на соответствие их Порядку предоставления гранта в форме субсидий;

3.1.3. обеспечивать перечисление Гранта в форме субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII Соглашения, в соответствии с пунктом 2.2 Соглашения;

3.1.4. устанавливать:

3.1.4.1. показатели результативности в приложении № 2 к Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения <7>;

3.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности, установленных Порядком предоставления грантов в форме субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения, на основании:

3.1.5.1. отчета (ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении № 3 к Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения <9>, представленного (ых) в соответствии с пунктом 3.3.7.2 Соглашения; в срок до 01 июня, следующего за отчетным годом.

3.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта в форме Субсидии, установленных Порядком предоставления грантов в форме субсидии Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

3.1.6.1. по месту нахождения Главного распорядителя на основании:

3.1.6.1.1. отчета (ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Грант в форме субсидий, в срок до 31 декабря года предоставления гранта, с приложением копий заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке первичных бухгалтерских документов, подтверждающих понесенные расходы, договоров (соглашений) об оказании услуг, выполнении работ, договоров купли-продажи товаров, договоров аренды нежилых помещений для реализации проекта, оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), актов приема-передачи оказанных услуг, выполненных работ, а также иных документов, подтверждающих

понесенные расходы, связанные с реализацией проекта в соответствии с перечнем расходов, предусмотренных пунктом 1.5 Порядка; по форме, установленной в приложении № 4 к Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения<11>, представленного (ых) в соответствии с пунктом 3.3.7.1 Соглашения;

3.1.6.1.2. иных отчетов <12>:

- к отчету одостижении значений показателей результативности, прилагается пояснительная записка с описанием достигнутых результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, или причин их недостижения.

3.1.6.1.3. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 3.3.8 Соглашения;

3.1.6.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием Гранта в форме субсидии, произведенных Получателем;

3.1.7. в случае установления Главным распорядителем или получения от органов государственного и (или) муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Гранта в форме субсидии, предусмотренных Порядком предоставления грантов в форме субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Гранта в форме Субсидии в районный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.1.8. в случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления гранта в форме субсидии или Главным распорядителем, в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № 5 к Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия указанного решения <13>;

3.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 3.4.1 Соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

3.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением Соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 3.4.2 Соглашения;

3.1.11. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления грантов в форме субсидии.

## **3.2. Главный распорядитель вправе:**

3.2.1. принимать решение об изменении условий Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 3.4.1 Соглашения, включая уменьшение размера Гранта в форме субсидии, а также увеличение размера Гранта в форме субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения <15>;

3.2.2. приостанавливать предоставление Гранта в форме субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа государственного и (или) муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения

Получателем порядка, целей и условий предоставления Гранта в форме субсидии, предусмотренных Порядком предоставления грантов в форме субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 10 (десятого) рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении <20>;

3.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Грантов в форме субсидии, установленных Порядком предоставления грантов в форме субсидии и Соглашением, в соответствии с пунктом 3.1.6 Соглашения;

3.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления грантов в форме субсидии.

### **3.3. Получатель обязуется:**

3.3.1. представлять \_\_\_\_\_;

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)<21.1>

документы в соответствии с пунктами 2.1.1. Соглашения <22>;

3.3.2. представить Главному распорядителю в срок до 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором было установлена или получена информация о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Гранта в форме субсидии, документы, установленные пунктом 3.2.2 <23>;

3.3.3. направлять Грант в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных Порядком предоставления грантов в форме субсидии;

3.3.4. не приобретать за счет Гранта в форме субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также операций, определенных в Порядке предоставления грантов в форме субсидии. Запрещать приобретение иным юридическим лицам, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем, за счет полученных средств местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3.3.5. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Гранта в форме субсидии;

3.3.6. обеспечивать достижение значений показателей результативности и(или) иных показателей, установленных Порядком предоставления грантов в форме субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения <24>;

3.3.7. представлять Главному распорядителю <25>:

3.3.7.1 отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Грант в срок до 31 декабря года предоставления гранта.

3.3.7.2. отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 3.1.5 Соглашения, в срок до 01 июня года, следующего за отчетным годом.

3.3.7.3. иные отчеты <26>:

- к отчету о достижении значений показателей результативности, прилагается пояснительная записка с описанием достигнутых результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, или причин их недостижения.

3.3.8. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий

предоставления грантов в соответствии с пунктом 3.2.3. Соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса.

Подписанием Соглашения Получатель и лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), субсидии выражают согласие на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем бюджетных средств, муниципальными органами финансового контроля соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также ответственности за их нарушение, порядка и сроков возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем, в местный бюджет в случае их нарушения;

3.3.9. в случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 3.1.7 Соглашения:

3.3.9.1. устранять факт (ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Гранта в формесубсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

3.3.9.2. возвращать в районный бюджет Грант в форме субсидии в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.3.10. возвращать в районный бюджет средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением № 5 к Соглашению, являющимся неотъемлемой частью Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 3.1.8 Соглашения, в срок, установленный Главным распорядителем в уведомлении о применении штрафных санкций <27>;

3.3.11. возвращать неиспользованный остаток Гранта в форме субсидии в доход районного бюджета в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в направлении не использованного в 20\_\_ году <28> остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I Соглашения, в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <29>;

3.3.12. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с Соглашением;

3.3.13. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления гранта в форме субсидии.

#### **3.4. Получатель вправе:**

3.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Гранта в форме субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

3.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением Соглашения;

3.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления грантов в форме субсидии.

#### **IV. Ответственность Сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по Соглашению, устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления грантов в форме субсидии.

## **V. Иные условия**

5.1. Иные условия по Соглашению устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

6.3. Изменение Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 3.2.1 Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

6.4. Расторжение Соглашения возможно в случае:

6.4.1. реорганизации <36> или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления грантов в форме субсидии, установленных Порядком предоставления грантов в форме субсидии и Соглашением;

6.5. Расторжение Соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных Соглашением <38>.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные Соглашением, могут направляться Сторонами следующим (ми) способом (ами) <39>:

6.6.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.7. Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## **VII. Платежные реквизиты Сторон**

Сокращенное наименование  
Главного распорядителя

Сокращенное наименование  
Получателя

Наименование Главного  
распорядителя

Наименование Получателя

ОГРН, ОКТМО

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения:  
ИНН/КПП  
Платежные реквизиты:

Место нахождения, почтовый адрес:  
ИНН/КПП  
Платежные реквизиты:

### VIII. Подписи Сторон

Сокращенное наименование  
Главного распорядителя

Сокращенное наименование  
Получателя

*(наименование должности  
руководителя Главного  
распорядителя и иного  
уполномоченного лица)*

*(наименование должности  
руководителя Получателя  
или иного уполномоченного лица)*

*(подпись) (ФИО)*

М.П.

*(подпись) (ФИО)*

М.П. (при наличии)

<1> Указывается наименование товаров (работ, услуг), на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием) которых предоставляется Грант в форме субсидии в соответствии с Порядком предоставления гранта в форме субсидии.

<2> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления Гранта в форме субсидии. Указываются конкретные проекты (мероприятия), установленные Порядком предоставления гранта в форме субсидии.

<2.1> Указывается ссылка на соответствующую норму Порядка предоставления гранта в форме субсидии, содержащую порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии).

<2.2> Указывается наименование органа местного самоуправления Казачинского района (структурного подразделения администрации Казачинского района) в случае наделения органов местного самоуправления Казачинского района (структурного подразделения администрации Казачинского района) отдельными полномочиями в части сбора документов от Получателей, претендующих на предоставление Гранта в форме субсидии.

<3> Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

<4> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.

<5> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Приложение, указанное в пункте 2.2.2, оформляется в соответствии с приложением № 1 к Типовой форме, если иная форма не установлена Порядком предоставления субсидий.

<6> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

<7> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать в Соглашении конкретные показатели результативности. Приложение, указанное в пункте 3.1.4, оформляется в соответствии с приложением № 2 к Типовой форме.

<8> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, оформляемые в виде приложения к Соглашению, являющегося его неотъемлемой частью.

<9> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4.1, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Отчет, указанный в пункте 3.1.5.1, оформляется по форме согласно приложению № 3 к Типовой форме (в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в Соглашении) или иной форме, установленной Порядком предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью Соглашения.

<10> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4.2. Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных Главным распорядителем, а также установленные Порядком предоставления субсидии.

<11> Отчет, указанный в пункте 3.1.6.1.1, оформляется по форме согласно приложению № 4 к Типовой форме (в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя



- устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении) или иной формой, установленной Порядком предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью Соглашения.
- <12> Указываются отчеты, установленные Порядком предоставления субсидии, или иные конкретные отчеты в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в Соглашении, по формам, прилагаемым к Соглашению и являющимся его неотъемлемой частью, с указанием прилагаемых документов.
- <13> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии, а также при наличии в Соглашении пункта 3.1.4. Приложение, указанное в пункте 3.1.8, оформляется по форме согласно приложению № 5 к Типовой форме, если иная форма не установлена Порядком предоставления субсидии.
- <14> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления Гранта в форме субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления гранта в форме субсидии.
- <15> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления гранта в форме субсидии.
- <16> Указывается год, следующий за годом предоставления Гранта в форме субсидии.
- <17> Указывается год предоставления Субсидии.
- <18> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Гранта в форме субсидии, остатка Гранта в форме субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидия, на цели, указанные в разделе I соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.
- <19> Указываются документы, необходимые для принятия решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Гранта в форме субсидии, остатка Гранта в форме субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидии, на цели, указанные в разделе I Соглашения.
- <20> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.
- <21> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <21.1> Указывается наименование органа местного самоуправления Казачинского района (структурного подразделения администрации Казачинского района) в случае наделения органов местного самоуправления Казачинского района (структурного подразделения администрации Казачинского района) отдельными полномочиями в части сбора документов от Получателей, претендующих на предоставление субсидии.
- <22> Предусматривается при наличии в Соглашении соответственно пунктов 2.1.1.1, 2.2.3.
- <23> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.2.2.
- <24> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.
- <25> Сроки представления отчетов, указанных в пункте 3.3.7, должны соответствовать срокам, установленным Порядком предоставления субсидии, за исключением случаев, когда Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в Соглашении.
- <26> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.6.1.2.
- <27> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.8.
- <28> Указывается год предоставления Гранта в форме субсидии.
- <29> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.2.2. Указывается конкретный срок возврата Получателем остатка Гранта в форме субсидии или ее части, не использованных на цели, указанные в разделе I Соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.
- <30> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <31> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.
- <32> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.2.2.
- <33> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <34> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные положения, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <35> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <36> Не предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.
- <37> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные случаи, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <38> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.
- <39> Указывается способ (ы) направления документов по выбору Сторон.

<40> Указывается иной способ направления документов (при необходимости).

Приложение № 1  
к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**График перечисления Гранта**  
(Изменения в график перечисления Гранта) <2>

| № п/п | Наименование муниципальной программы (отдельного мероприятия) <3> | Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам районного бюджета на предоставление Гранта) |                   |                |              | Сроки перечисления Гранта <4>        | Сумма, подлежащая перечислению, рублей: |                                      |  |  |
|-------|---|--|-------------------|----------------|--------------|--------------------------------------|---|--------------------------------------|--|--|
|       |   | код главы  | раздел, подраздел | целевая статья | вид расходов |                                      | всего                                   | в том числе                          |  |  |
| 1     | 2   | 3  | 4                 | 5              | 6            | 7                                    | 8                                       | 9                                    |  |  |
| 1     | Наименование муниципальной программы (отдельного мероприятия)     |  |                   |                |              | Не ранее<br>" _ " _____<br>20__ г.   |   |                                      |  |  |
|       |   |  |                   |                |              | Не позднее<br>" _ " _____<br>20__ г. |   |                                      |  |  |
|       |   |  |                   |                |              | Итого по КБК:                        |   |                                      |  |  |
|       |   |  |                   |                |              | Итого по проекту (мероприятию)       |   |                                      |  |  |
|       |   |  |                   |                |              |                                      |   | Не ранее<br>" _ " _____<br>20__ г.   |  |  |
|       |   |  |                   |                |              |                                      |   | Не позднее<br>" _ " _____<br>20__ г. |  |  |
|       |   |  |                   |                |              |                                      |   | Итого по КБК:                        |  |  |
|       |   |  |                   |                |              |                                      |   | Итого по проекту (мероприятию)       |  |  |
|       |   |  |                   |                |              | ВСЕГО:                               |   |                                      |  |  |

**Подписи Сторон**

Сокращенное наименование  
Главного распорядителя

Сокращенное наименование  
Получателя

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя Главного  
распорядителя и иного  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя Получателя  
или иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

-----

<1> Указывается в случае заключения Дополнительного соглашения к Соглашению.

<2> Указывается в случае внесения изменения в график перечисления Гранта, при этом в графах 8 - 9 графика указываются изменения сумм, подлежащих перечислению: со знаком "плюс" при их увеличении и со знаком "минус" при их уменьшении.

<3> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<4> Указываются конкретные сроки перечисления Гранта Получателю.



**Показатели результативности**

| № п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) <1> | Единица измерения по общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) |     | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
|-------|-------------------------|--|---|-----|------------------------------|--|
|       |                         |  | Наименование  | Код |                              |  |
| 1     | 2                       | 3                                      | 4   | 5   | 6                            | 7  |
| 1     |                         |  |   |     |                              |  |
| 2     |                         |  |   |     |                              |  |

**Подписи Сторон**

Сокращенное наименование  
Главного распорядителя

Сокращенное наименование  
Получателя

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя Главного  
распорядителя и иного  
уполномоченного лица)<sup>4</sup> (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя Получателя  
или иного уполномоченного лица)

М.П.

М.П. (при наличии)

-----

<1> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

**ОТЧЕТ**  
**о достижении значений показателей результативности**  
**по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование показателя <1> | Наименование проекта (мероприятия) <2> | Единица измерения по ОКЕИ |     | Плановое значение показателя <3> | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|-------|-----------------------------|--|---------------------------|-----|----------------------------------|---|--------------------------|--------------------|
|       |                             |  | Наименование              | Код |                                  |   |                          |                    |
| 1     | 2                           | 3                                      | 4                         | 5   | 6                                | 7   | 8                        | 9                  |
|       |                             |  |                           |     |                                  |   |                          |                    |

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Подписи Сторон**

Сокращенное наименование  
Главного распорядителя

Сокращенное наименование  
Получателя

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя Главного  
распорядителя и иного  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя Получателя  
или иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

-----  
<1> Наименование показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 2 к Соглашению.

<2> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<3> Плановое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 2 к Соглашению.

**Отчет**  
**о расходах, источником финансового обеспечения которых**  
**является Грант в форме субсидии**  
**на " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <1>**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_  
Периодичность: квартальная, годовая  
Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

| Наименование показателя | Код строки | Код направления расходования Гранта | Сумма           |                                  |
|-------------------------|------------|-------------------------------------|-----------------|----------------------------------|
|                         |            |                                     | отчетный период | нарастающим итогом с начала года |
| 1                       | 2          | 3                                   | 4               | 5                                |
|                         |            |                                     |                 |                                  |
|                         |            |                                     |                 |                                  |
|                         |            |                                     |                 |                                  |
|                         |            |                                     |                 |                                  |
|                         |            |                                     |                 |                                  |
|                         |            |                                     |                 |                                  |

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
*(должность) (подпись) (расшифровка подписи)*

М.П. (при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
*(должность) (ФИО) (телефон)*

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Подписи Сторон**

Сокращенное наименование  
Главного распорядителя

Сокращенное наименование  
Получателя

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности  
руководителя Главного  
распорядителя и иного  
уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности  
руководителя Получателя  
или иного уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись) (ФИО)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись) (ФИО)*

М.П.  
-----

М.П. (при наличии)

<1> Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

**Расчет размера штрафных санкций**

| №<br>п/<br>п | Наименование показателя <1> | Наименование проекта (мероприятия) <2> | Единица измерения по ОКЕИ |     | Плановое значение показателя результата (иного показателя) <3> | Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя) <4> | Объем Гранта, (тыс. руб.) |                           | Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - гр. 7 / гр. 6) x гр. 8 (гр. 9) |
|--------------|-----------------------------|--|---------------------------|-----|--|---|---------------------------|---------------------------|---|
|              |                             |  | Наименование              | Код |  |   | Всего                     | Израсходовано Получателем |   |
| 1            | 2                           | 3                                      | 4                         | 5   | 6  | 7   | 8                         | 9                         | 10  |
|              | Итого:                      | -                                      | -                         | -   | -  | -   | -                         | -                         |   |

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Подписи Сторон**

Сокращенное наименование  
Главного распорядителя

Сокращенное наименование  
Получателя

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя Главного  
распорядителя и иного  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя Получателя  
или иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

<1> Наименование показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 2 к Соглашению.

<2> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).



<3> Плановое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 2 к Соглашению.

<4> Достигнутое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанному в графе 7 приложения № 3 к Соглашению на соответствующую дату.