



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУЗУНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р.п.Сузун  
Новосибирская область

От 28.12.2023

№ 719

О проведении конкурса социально значимых проектов,  
выполняемых физическими лицами

С целью развития и продвижения инициативы граждан в решении социально значимых проблем Сузунского района, эффективного взаимодействия общественности с органами местного самоуправления, органами государственной власти и в соответствии с перечнем мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и гражданских инициатив на 2022-2024 гг.», утвержденной постановлением администрации Сузунского района от 09.11.2021 № 576 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и гражданских инициатив в Сузунском районе на 2022-2024 гг.» и Порядком предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Сузунского района физическим лицам и социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов, утвержденным постановлением администрации Сузунского района от 22.03.2019 № 86 «О Порядке предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Сузунского района физическим лицам и социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов» (далее - Порядок предоставления грантов),

администрация Сузунского района постановляет:

1. Провести в Сузунском районе конкурс для предоставления в 2024 году грантов на реализацию социально значимых проектов, выполняемых физическими лицами (далее – конкурс).

2. Установить:

2.1. следующие номинации конкурса:

1) проекты в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Сузунского района;

2) проекты, направленные на создание условий по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан из числа ветеранов, инвалидов и пенсионеров, проживающих на территории Сузунского района;

3) проекты, направленные на защиту семьи, детства, материнства и отцовства;

4) проекты в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

5) проекты, приуроченные к 100 - летию Сузунского района и 260-летию р.п. Сузун.

2.2. дату начала подачи заявок – 12 января 2024 года;

2.3. дату окончания приема заявок – 12 февраля 2024 года до 17.00 час. местного времени;

2.4. срок выполнения проекта: март 2024 года – ноябрь 2024 года;

2.5. срок сдачи итогового (описательного) и финансового отчета по проекту – до 29 ноября 2024 года.

3. Отделу общественных связей и информации администрации Сузунского района:

3.1. обеспечить подготовку и проведение конкурса в соответствии с Порядком предоставления грантов;

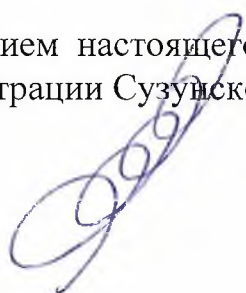
3.2. по результатам проведения конкурсного отбора обеспечить заключение договоров о предоставлении грантов в форме субсидий физическим лицам из бюджета Сузунского района в соответствии с Порядком предоставления грантов;

3.3. не позднее, чем за 14 дней до начала приема заявок на участие в конкурсе разместить объявление о проведении конкурсного отбора на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Расходы на проведение конкурса производить за счет средств бюджета Сузунского района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Сузунского района Маслову В.С.

Глава Сузунского района



В.В. Горшков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению администрации  
Сузунского района  
от 22.03.2019 № 86

(в редакции постановлений  
№ 13 от 22.01.2020, № 176 от 08.06.2020,  
№ 194 от 30.06.2020, № 25 от 01.02.2021,  
№ 231 от 20.04.2021, № 94 от 03.03.2022,  
№ 249 от 06.05.2022, № 111 от 15.03.2023,  
№ 266 от 30.05.2023, № 353 от 21.07.2023)

**ПОРЯДОК**  
**предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Сузунского**  
**района физическим лицам и социально ориентированным некоммерческим**  
**организациям на реализацию социально значимых проектов**  
**(далее - Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Сузунского района физическим лицам и социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов на конкурсной основе (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Сузунского района, постановлением администрации Сузунского района от 09.11.2021 № 576 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и гражданских инициатив в Сузунском районе на 2022-2024 гг.» (далее - Программа).

1.2. В целях настоящего Порядка под социально значимым проектом (далее – проект) понимается разработанный соискателем гранта комплекс мероприятий, не преследующих цели извлечения прибыли и направленных на достижение конкретной цели в соответствии с номинациями конкурса.

1.3. Порядок определяет процедуру конкурсного отбора социально значимых проектов (далее - конкурс), заявленных социально ориентированными некоммерческими организациями и физическими лицами в рамках мероприятий Программы, категории и критерии отбора некоммерческих организаций и физических лиц, имеющих право на получение субсидий, условия и порядок их предоставления, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их

получателям и ответственности за их нарушение.

1.4. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения мероприятий, предусмотренных социально значимыми проектами, разработанными некоммерческими организациями и физическими лицами.

1.5. Целью конкурса является повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления Сузунского района с гражданами и социально ориентированными некоммерческими организациями, привлечение общественности к решению задач социально-экономического развития Сузунского района.

## **2. Организация проведения конкурса**

2.1. Организацию и проведение конкурса осуществляет администрация Сузунского района (далее - Организатор).

2.2. Организатор конкурса:

2.2.1. обеспечивает работу конкурсной комиссии;

2.2.2. размещает информационное сообщение о проведении конкурса, условиях и порядке его проведения, а также об итогах конкурса на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2.3. утверждает перечень победителей конкурса.

2.3. Сроки проведения конкурса, в том числе даты начала и окончания приема и рассмотрения заявлений о предоставлении субсидии (далее - заявление) и подведения итогов конкурса, определяются ежегодно постановлением администрации Сузунского района.

2.4. Информационное сообщение о проведении конкурса на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается не позднее, чем за 14 дней до начала приема заявок и включает:

- 1) требования к документам, необходимым для участия в конкурсе;
- 2) номинации конкурса;
- 3) порядок и условия проведения конкурса;
- 4) сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- 5) время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления заявок на участие в конкурсе;
- 6) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.5. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации Сузунского района.

2.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отдел общественных связей и информации администрации Сузунского района (далее - отдел).

2.7. Отдел:

2.7.1. обеспечивает работу конкурсной комиссии;

2.7.2. организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

2.7.3. организует прием, регистрацию и передачу на рассмотрение конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе;

2.7.4. обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе.

### **3. Номинации конкурса**

3.1. Конкурс проводится по номинациям, которые ежегодно определяются соответствующим постановлением администрации Сузунского района. Информация о номинациях конкурса размещается на официальном сайте администрации Сузунского района в сети Интернет.

### **4. Условия предоставления субсидий**

4.1. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Сузунского района на текущий финансовый год и плановый период, по результатам проведения конкурса социально значимых проектов.

4.2. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям (за исключением указанных в пункте 4.3 Порядка) и физическим лицам - выборным лицам, представителям инициативных групп граждан (за исключением признанных недееспособными или ограниченно дееспособными), имеющим намерение реализовать социально значимые проекты (далее - заявитель) и отвечающим следующим критериям отбора:

- соответствие видов деятельности заявителя, предусмотренных в его учредительных документах, целевому назначению субсидии (для некоммерческих организаций);

- отсутствие фактов несоблюдения заявителем ранее в качестве получателя субсидий целей и условий их предоставления;

- наличие у заявителя собственного вклада в размере не менее 25% в реализацию мероприятий социально значимого проекта в виде денежных средств, имущества, выполнения работ, оказания услуг;

- отсутствие у заявителя задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, на дату, определенную правовым актом, не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- участник отбора не получает в текущем финансовом году или на дату,

определенную правовым актом, средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами администрации на цели, установленные правовым актом.

#### 4.3. Соискателями субсидий не могут быть:

- государственные и муниципальные учреждения;
- потребительские кооперативы;
- товарищества собственников жилья;
- садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- общественные объединения, являющиеся политическими партиями;
- организации, представители которых входят в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса социально значимых проектов (далее - конкурсная комиссия);

– участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации, которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

4.4. При оказании финансовой поддержки на реализацию социально значимых проектов не подлежат рассмотрению заявки социально ориентированных некоммерческих организаций, на субсидирование которых ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной областной или федеральной поддержки, сроки оказания которой не истекли.

## 5. Заявка на участие в конкурсе и порядок ее рассмотрения

5.1. Для участия в конкурсе заявитель направляет в отдел заявление на участие в конкурсе по форме, утвержденной Организатором в соответствии с приложением № 1 и приложением № 2 к Порядку, с описанием социально значимого проекта, включающего: постановку проблемы, указание целей и задач, механизмов и способов достижения целей, план мероприятий и сроков их реализации (далее - календарный план), описание планируемых результатов, смету расходов с обоснованием. Заявление подается на бумажном носителе в двух

экземплярах с подписью заявителя, а также в электронной форме на электронном носителе по адресу: 633623, Новосибирская область, р.п. Сузун, ул. Ленина, д.51, кабинет 12.

5.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

5.2.1. для физических лиц:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5.2.2. для социально ориентированной некоммерческой организации:

- решение руководящего органа заявителя об участии в конкурсе (для некоммерческих организаций);
- копии учредительных документов (для некоммерческих организаций);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня направления заявления (допускается предоставление выписки, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы России с сайта <https://service.nalog.ru/vyp> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») (для некоммерческих организаций);

5.2.3. для всех заявителей:

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме в соответствии с приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации, выданная в отношении заявителя, по состоянию на дату подачи заявления;
- согласие собственника земельного участка, на территории которого планируется реализация социально значимого проекта, на использование земельного участка (в случае если социально значимый проект предусматривает использование такого земельного участка) и на принятие в собственность и обеспечение надлежащего содержания элементов благоустройства территории, размещенных на земельном участке в рамках реализации социально значимого проекта, а также письмо поддержки от администрации муниципального образования к социально значимым проектам заявителей, направленным на благоустройство дворовых территорий, проектирование зеленых зон, установку оборудования детских и спортивных площадок;
- документы, подтверждающие планируемые затраты на выполнение мероприятий социально значимого проекта;
- документ, содержащий сведения о банковских реквизитах для перечисления субсидии;
- согласие получателя субсидии на осуществление Организатором и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и Порядка ее предоставления в соответствии с формой согласно приложению № 3 к Порядку.

5.3. Социально значимые проекты, представленные на конкурс, не рецензируются, материалы не возвращаются.

5.4. Копии документов принимаются при предъявлении подлинников документов (в случае если копии не заверены нотариально), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.5. Заявитель может подать на конкурс социально значимым проектов только одну заявку.

5.6. При получении отделом заявления и документов, предусмотренных пунктами 5.1 и 5.2, указанные заявление и документы регистрируются отделом в течение трех рабочих дней со дня их поступления и передаются в конкурсную комиссию в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений.

5.7. Конкурсная комиссия:

- назначает дату, время и место предварительного рассмотрения социально значимых проектов с извещением участников конкурса и предложением провести презентацию проекта;

- в течение 10 рабочих дней после предварительного рассмотрения и презентации социально значимых проектов производит их оценку в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.9. Порядка, по трехбалльной шкале по каждому из критериев, определяет результат путем суммирования баллов, присвоенных социально значимому проекту каждым членом комиссии по отдельно взятому критерию, на основании чего формируется рейтинг в соответствии с пунктом 5.10 Порядка;

- принимает решение с согласия участника конкурса об изменении календарного плана и расшифровки расходов в случае частичного поддержания социально значимого проекта, если изменения не меняют его целей и задач, но не позднее чем за 5 дней до даты окончания проведения оценки социально значимых проектов;

- принимает решение о признании участников конкурса победителями в соответствии с пунктом 5.11 Порядка, предоставлении им субсидии, а также ее размере, определяемом в соответствии с пунктом 5.12 Порядка;

- направляет в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии протокол заседания комиссии, содержащий информацию о победителях конкурса, размере субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в отдел.

5.9. Критерии оценки социально значимых проектов:

- 1) актуальность и социальная значимость проекта для жителей Сузунского района (обоснованность проблемы, новизна решения проблемы);

- 2) логическая связность и реализуемость проекта, степень проработки проекта;

- 3) соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;

- 4) инновационность, уникальность проекта;

- 5) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов;

- 6) реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта

- 7) масштаб реализации проекта;



8) собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития;

9) опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности;

10) соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности (наличие ресурсов, методик, технологий выполнения работ, оказания услуг, квалификации и опыта команды проекта).

5.10. Рейтинг участников конкурса формируется следующим образом: участнику конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер, далее номера в рейтинге присваиваются в зависимости от набранных баллов. При равенстве баллов участнику конкурса, заявление которого было подано раньше, присваивается меньший номер в рейтинге.

5.11. Победителями конкурса признаются участники, занимающие меньшие номера в рейтинге, на предоставление субсидии, которым достаточно грантового фонда, предусмотренного на текущий финансовый год.

5.12. Размер субсидии определяется на основании представленной расшифровки расходов заявителя на выполнение мероприятий, предусмотренных его социально значимым проектом, но не должен превышать 400 000,0 рублей.

5.13. Отдел:

5.13.1. в течение 5-ти рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии готовит на основании решения конкурсной комиссии проект распоряжения администрации Сузунского района о результатах конкурса (далее - распоряжение о результатах конкурса), содержащий перечень победителей конкурса, наименования проектов с указанием размеров предоставляемых субсидий и сроков заключения договоров о предоставлении субсидий с победителями конкурса (далее - договор).

5.13.2. в течение трех дней после подписания размещает распоряжение администрации Сузунского района о результатах конкурса на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивает информирование жителей Сузунского района о результатах конкурса в средствах массовой информации на территории Сузунского района;

5.13.3. в течение 10 рабочих дней со дня размещения информации о признании участников конкурса победителями на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечивает заключение договоров о предоставлении субсидий (далее – договор) с победителями конкурса в соответствии с пунктом 5.15 Порядка.

5.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

– представление заявления по истечении срока, указанного в постановлении администрации Сузунского района, изданном в соответствии с пунктом 2.3 Порядка.

- непредставление документов, предусмотренных пунктами 5.1, 5.2, 5.4 Порядка или представление их в неполном объеме;

- несоответствие целей, указанных в заявлении, целям предоставления субсидии, предусмотренным пунктами 1.4 и 1.5 Порядка;

- несоблюдение условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 4.1, 4.2, 4.3 Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем гранта.

5.15. Договор заключается в соответствии с типовой формой, установленной приложением № 4 к настоящему Порядку, и должен предусматривать:

- соответствие использования субсидии ее целевому назначению;

- согласие получателя субсидии на осуществление Организатором и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления;

- запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (в случае предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат).

- сроки (периодичность) перечисления субсидии;

- размер субсидии;

- порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий договора и порядок возврата остатков субсидий, не использованных в текущем финансовом году;

- порядок внесения изменений в договор;

- порядок, сроки и формы представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- ответственность сторон за несоблюдение договора.

## **6. Требования к отчетности, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

### **6.1. Отдел:**

- организует прием финансовых и календарных отчетов о выполнении социально значимых проектов в порядке, сроки и по формам, определенным договором;

- организует мониторинг реализации социально значимых проектов, разработанных получателями субсидий;

- осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в форме проверок;

- определяет эффективность использования бюджетных средств.

6.2. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Сузунского района.

6.3. Субсидии подлежат возврату в бюджет Сузунского района в случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при их предоставлении, предусмотренных пунктом 5.15 Порядка.

6.4. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 6.3 Порядка, отдел в течение 10 дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Сузунского района с указанием суммы, срока возврата субсидии и реквизитов счета, на который необходимо перечислить возвращаемую сумму субсидии (далее - требование).

6.5. Получатель субсидии в указанный в требовании срок возвращает полученную субсидию в бюджет Сузунского района.

6.6. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата, а также невозврата субсидии по истечении сроков, указанных в пунктах 6.3, 6.4 Порядка, субсидия истребуется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку предоставления грантов в  
форме субсидий из бюджета  
Сузунского района физическим лицам и  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям на  
реализацию социально значимых  
проектов

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ**  
в конкурсе социально значимых проектов (для организации)

**Титульный лист**

**1.1. Полное и сокращенное наименование организации-заявителя с указанием организационно-правовой формы (для СО НКО) ФИО заявителя (для физического лица)**

<i>(согласно свидетельству о регистрации)</i>
---

**1.2. Название проекта**

--

**1.3. Номинация конкурса**

--

**1.4. Контактная информация о заявителе**

<i>почтовый (с индексом) адрес организации</i>
<i>Номера телефона, факс (с кодом населённого пункта), адрес электронной почты</i>

**1.5. Руководитель организации**

<i>ФИО, должность руководителя организации</i>
<i>телефоны: городской (с кодом населённого пункта) мобильный (если есть) электронная почта</i>

**1.6. Руководитель проекта**

<i>ФИО, должность руководителя проекта</i>
<i>телефоны: городской (с кодом населённого пункта) мобильный (если есть) электронная почта</i>

**1.7. Главный бухгалтер организации**

<i>ФИО</i>
<i>телефоны: городской (с кодом населённого пункта) мобильный (если есть)</i>

*есть) электронная почта*

**1.8. География проекта**

*Перечислить все территории, на которые распространяется проект*

**1.9. Срок выполнения проекта**

*продолжительность проекта (количество полных месяцев)*

*начало реализации проекта (мес., год)*

*Окончание реализации проекта (мес., год)*

**1.10. Финансирование проекта**

*Запрашиваемая сумма (в рублях)*

*имеющаяся сумма (в рублях)*

*Полная стоимость проекта (в рублях)*

**2. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ**

**2.1. Дата создания организации**

*Число*

*Месяц*

*Год*

**2.2. Количество членов организации (по состоянию на последний отчётный период)**

**2.3. Учредители:**

**физические лица**

*перечислить*

**юридические лица**

*перечислить*

**2.4. Вышестоящая организация (если имеется)**

**2.5. Реквизиты организации (ИНН, наименование учреждения и местонахождение банка, расчётный счёт, корреспондентский счёт, БИК, КПП, коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД)**

*Коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД (через "точку с запятой")*

**2.6. Имеющиеся материально-технические и информационные**

ресурсы

<i>Помещение</i>
<i>Оборудование</i>
<i>Периодические издания</i>
<i>Другое (указать, что именно)</i>

2.7. Основные сферы деятельности организации (не более 3-х)

--

2.8. Количество добровольцев организации (по состоянию на последний отчётный период)

--

2.9. Количество сотрудников (по состоянию на последний отчетный период)


на постоянной основе

временные

2.10. Основные реализованные программы/проекты за последние 3 года

№	Период выполнения	Название проекта	Бюджет проекта	Источники финансирования	Основные результаты

### 3. Описание проекта

3.1. Аннотация проекта (краткое содержание проекта не более 1/3 страницы)

--

3.2. Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящён проект, обоснование социальной значимости проекта (не более 1 страницы)

--

3.3. Основные цели и задачи проекта

--



1	2	3	4	5	6	7	8

### 5. Комментарий к бюджету

Обоснование необходимости расходов по статьям бюджета (использования оборудования, командировок, приобретения материалов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом).

Дата заполнения заявки \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

Руководитель организации \_\_\_\_\_ **ФИО**  
МП (при наличии)      подпись

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_ **ФИО**  
МП (при наличии)      подпись



ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к Порядку предоставления грантов в форме  
субсидий из бюджета Сузунского района  
физическим лицам и социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям на реализацию социально  
значимых проектов

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ**  
в конкурсе социально значимых проектов (для физического лица)

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

<b>1.1. Ф.И.О. заявителя</b>	
<b>1.2. Название проекта</b>	
<b>1.3. Номинация конкурса</b>	
<b>1.3. Контактная информация о заявителе</b>	<i>Почтовый (с индексом) адрес заявителя</i>
	<i>Номера телефона, факса (с кодом населённого пункта), адрес электронной почты</i>
<b>1.4. Паспортные данные Страховое пенсионное ИНН</b>	
<b>1.5. Банковские реквизиты:</b>	Наименование банка, БИК банка, ИНН/КПП Корр.счет  Счет получателя № _____
<b>1.6. География проекта</b>	<i>Перечислить все территории, на которые распространяется проект</i>
<b>1.7. Срок выполнения проекта</b>	<i>начало реализации проекта (мес., год)</i>
	<i>окончание реализации проекта (мес., год)</i>
<b>1.8. Запрашиваемая сумма, полная стоимость проекта, имеющаяся сумма</b>	<i>Запрашиваемая сумма (в рублях)</i>
	<i>имеющаяся сумма (в рублях)</i>
	<i>Полная стоимость проекта (в рублях)</i>

## 2. Информация об организации (территории), на базе которой будет реализован проект

2.1. Наименование организации (населенного пункта, территории) и её местонахождение

*указать*

2.2. Количество участников проектной группы:

*указать*

2.3. Количество привлекаемых добровольцев

*указать*

2.4. Число ожидаемых благополучателей:

*перечислить*

2.5. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы

*Помещение*

*Оборудование*

*Периодические издания*

*Другое (указать, что именно)*

2.6. Основные сферы деятельности организации (не более 3-х)

2.7. Основные реализованные программы/проекты за последние 3 года (в том числе в составе проектной группы)

№	Период выполнения	Название проекта	Бюджет проекта	Источники финансирования	Основные результаты

## 3. Описание проекта

3.1. Аннотация проекта (краткое содержание проекта не более 1/3 страницы)

3.2. Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящён проект,

обоснование социальной значимости проекта (не более 1 страницы)

--

3.3. Основные цели и задачи проекта

--

3.4. Календарный план реализации проекта (поэтапный)

Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (мес.,год )	Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей)

3.5. Описание изменений, которые произойдут в результате реализации проекта

--

3.6. Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта (если таковые есть) с указанием их доли.

Организация, участвующая в финансировании
Организация, участвующая в финансировании

Доля финансирования	
в %	в рублях
Доля финансирования	
в %	в рублях

3.7. Источники финансирования продолжения проекта (если планируются после окончания средств гранта)

--

#### 4. Детализированный бюджет проекта

Бюджет проекта оформляется в виде нижеследующей таблицы в соответствии с Комментарием к разделу заявки «Детализированный бюджет проекта».

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием)	Стоимость единиц	Запрашиваемая сумма	Софинансирование (если имеется)	Общая стоимость

		названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	ы (руб.)	(руб.)	Привлеченн ые финансовые средства для реализации проекта (руб.)	Привлеченн ые и собственные нефинансовы е ресурсы для реализации проекта в денежном выражении (руб.)	проекта (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8

### 5. Комментарий к бюджету

Обоснование необходимости расходов по статьям бюджета (использования оборудования, командировок, приобретения материалов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом).

Дата заполнения заявки \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ ФИО  
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку предоставления грантов в  
форме субсидий из бюджета Сузунского  
района физическим лицам и социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям на реализацию социально  
значимых проектов

**Форма согласия на проведение проверки  
соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в  
форме субсидии, а также проверку соблюдения целевого  
использования средств гранта**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт:

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН (для юридического лица) \_\_\_\_\_

в соответствии с п.5.1. статьи 78 Бюджетного кодекса РФ даю согласие администрации Сузунского района, расположенной по адресу: 633623, р.п. Сузун Новосибирской обл., ул. Ленина, дом 51, на проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии, а также проверку соблюдения целевого использования средств гранта.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ (дата) и действует бессрочно.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Порядку предоставления грантов в  
форме субсидий из бюджета Сузунского  
района физическим лицам и социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям на реализацию социально  
значимых проектов

ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА

№ \_\_\_\_\_

р.п. Сузун «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Сузунского района, именуемая в дальнейшем «Грантодатель», в лице Главы Сузунского района \_\_\_\_\_,  
и \_\_\_\_\_,  
именуем\_\_ в дальнейшем «Грантополучатель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Грантодатель предоставляет Грантополучателю на реализацию социально значимого проекта \_\_\_\_\_

(название проекта)

грант, а Грантополучатель обязуется принять указанный грант и использовать его по целевому назначению в соответствии с настоящим Договором.

Грант подлежит использованию в соответствии с согласованным сторонами календарным планом работ выполнения социально значимого проекта (далее - календарный план) (приложение №1 к Договору).

Календарный план не может быть изменен Грантодателем или Грантополучателем в одностороннем порядке.

2. Размер гранта

Грант в размере \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

предоставляется Грантополучателю в соответствии со сметой расходов гранта, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2 к Договору).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Грантодатель обязан предоставить грант Грантополучателю в полном объеме в соответствии с настоящим Договором в течение 30 дней с

момента подписания договора, перечислив средства гранта на банковский счет Грантополучателя.

3.2. Грантодатель и орган муниципального финансового контроля вправе осуществлять проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов, а также проверку соблюдения целевого использования средств гранта.

3.3. Грантополучатель обязан:

3.3.1. Использовать грант исключительно на цели, определенные настоящим Договором.

3.3.2. Выполнять работы, определенные календарным планом, в полном объеме и в установленные сроки.

3.3.3. Представлять отчеты в отдел общественных связей и информации администрации Сузунского района в составе и сроки, установленные настоящим Договором.

3.3.4. Вести раздельный учет средств, выделенных ему в качестве гранта по настоящему Договору, от других средств и имущества.

3.3.5. Вести бухгалтерский учет и отчетность по использованию гранта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3.6. По окончании срока действия настоящего договора и в случае его досрочного расторжения по обстоятельствам, указанным в подпункте 6.1 настоящего договора вернуть в бюджет Сузунского района неиспользованную часть гранта.

3.4. Грантополучатель не вправе в одностороннем порядке изменять назначение статей расходов сметы гранта и календарный план выполнения социально значимого проекта, а также условия настоящего договора.

3.5. Грантополучатель в пределах утверждённой сметы расходов гранта вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению работ, предусмотренных календарным планом, третьих лиц.

3.6. Грантополучатель имеет право использовать имущество, приобретенное за счет средств гранта, результаты исследований и разработок исключительно на цели, определенные настоящим договором в соответствии с планом мероприятий, а по завершении проекта – на ведение некоммерческой деятельности и (или) на благотворительные цели.

3.7. В соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации получателям гранта-юридическим лицам запрещается приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий юридическим лицам (*в случае заключения договора с юридическим лицом*).

#### 4. Отчетность и контроль

4.1. Грантодатель осуществляет контроль целевого использования гранта и надлежащего исполнения Грантополучателем условий настоящего договора. Подписывая настоящий договор, Грантополучатель дает своё согласие на осуществление организатором конкурса и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта.

4.2. В целях осуществления контроля целевого использования гранта Грантополучатель обязан предоставить Грантодателю следующие отчёты:

4.2.1. итоговый (описательный) отчёт о реализации проекта по форме согласно приложению №3 к настоящему Договору;

4.2.2. итоговый финансовый отчёт по форме согласно приложению № 4 к настоящему Договору с приложением платёжных документов, подтверждающих целевое использование средств гранта.

4.3. Отчёты предоставляются в отдел общественных связей и информации администрации Сузунского района не позднее: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4.4. В случае нецелевого использования гранта или нарушения сроков предоставления финансового отчёта, грантополучатель обязан в течение 10 рабочих дней после официального запроса Грантодателя вернуть в бюджет Сузунского района выделенные ему в качестве гранта бюджетные средства.

4.5. Грантополучатель несет ответственность за нецелевое использование гранта в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

#### 5. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 6. Досрочное расторжение и изменение настоящего Договора

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:

6.1.1. По соглашению сторон.

6.1.2. По решению суда.

6.2. В случае досрочного прекращения действия настоящего Договора Грантополучатель представляет отчет об использовании фактически полученных средств по гранту.

6.3. Изменение настоящего Договора совершается по соглашению сторон в той же форме, что и настоящий Договор.

#### 7. Разрешение споров

7.1. В случае возникновения споров по настоящему Договору Грантодатель и Грантополучатель принимают все меры к разрешению их путем переговоров.



7.2. В случае невозможности урегулирования споров путём переговоров они разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 8. Дополнительные условия

---

#### 9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### 10. Реквизиты сторон:

Грантодатель:

---

---

---

Грантополучатель:

---

---

---

Приложение № 1  
к Договору  
о предоставлении гранта  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### СМЕТА РАСХОДОВ ГРАНТА

Статья расходов и расчет платежа	Сумма	Срок платежа по календарному плану

Грантодатель

Грантополучатель

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П. *(при наличии)*

Приложение № 2  
к Договору  
о предоставлении гранта  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
ВЫПОЛНЕНИЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОГО ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование работ	Сроки	Ожидаемые результаты

Грантодатель

\_\_\_\_\_  
М.П.

Грантополучатель

\_\_\_\_\_  
М.П. *(при наличии)*

Приложение № 3  
к Договору  
о предоставлении гранта  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ГРАНТА  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

А. За отчетный период получено всего \_\_\_\_\_  
(указывается в рублях)

Б. Из них использовано всего \_\_\_\_\_  
(указывается в рублях)

В. Остаток за отчетный период \_\_\_\_\_  
(указывается остаток полученных, не использованных за отчетный  
период средств в рублях)

Статья расходов	Поступило	Израсходовано	Остаток
1	2	3	4

Грантополучатель \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

ОТЧЕТ  
О РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОГО ПРОЕКТА

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет должен содержать следующие основные характеристики и материалы:

1. Оценочное описание произведенных работ (в случае их невыполнения необходимо указать причины). Исполнитель и дата проведения работ. Достигнутые результаты. Соответствие достигнутых результатов календарному плану выполнения социально значимого проекта. При наличии законченных работ в виде исследований, подготовленных документов, опубликованных, иллюстрированных, видео-, аудио- и других материалов приложить к отчету их оригиналы или копии. В случае опубликования указанных работ необходимо указать печатное издание и реквизиты.

2. Перечень заключенных (расторгнутых) договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к отчету.

3. Перечень проведенных мероприятий с указанием срока, места и участников их проведения.

4. Другая информация.

5. Заключение о необходимости продолжения работ, предложения по их оптимизации.

Грантополучатель \_\_\_\_\_

М.П. *(при наличии)*

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Сузунского района  
от 30.05.2023 № 266

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к постановлению администрации  
Сузунского района  
от 22.03.2019 № 86

**Состав конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса социально значимых проектов, выполняемых физическими лицами и социально ориентированными некоммерческими организациями**

1. Горшков В.В. - Глава Сузунского района, председатель комиссии;
2. Маслова В. С. - управляющий делами администрации Сузунского района, заместитель председателя комиссии;
3. Русанова М. В. - ведущий специалист отдела общественных связей и информации администрации Сузунского района, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

4. Глущенко И. Н. - заместитель главы администрации Сузунского района;
5. Кабанов Б. С. - депутат Совета депутатов Сузунского района (по согласованию);
6. Кокунова И.В. - первый заместитель главы администрации Сузунского района;
7. Корчак А. В. - депутат Совета депутатов Сузунского района (по согласованию);
8. Курлыкин Л. А. - депутат Совета депутатов Сузунского района (по согласованию);
9. Ольгова Т. В. - депутат Совета депутатов Сузунского района (по согласованию);
10. Панова Л. В. - депутат Совета депутатов Сузунского района (по согласованию);
11. Пронькин А.В. - заместитель главы администрации Сузунского района;
12. Севрюженко А.Б. - председатель Совета депутатов Сузунского района (по согласованию);
13. Утенков В. Н. - депутат Совета депутатов Сузунского района (по согласованию).