



**Российская Федерация  
Иркутская область  
городское поселение Белореченское муниципальное образование  
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
городского поселения  
Белореченского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 12 февраля 2019 года

№ 86

р.п. Белореченский

**Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий  
в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на  
реализацию социально значимых проектов граждан, проживающих  
на территории городского поселения Белореченского  
муниципального образования**

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 07.05.2017г. №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь ст. ст. 29, 41 Устава Белореченского муниципального образования, Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов граждан, проживающих на территории городского поселения Белореченского муниципального образования.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белореченский вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Белореченского муниципального образования [www. r-r-b.ru](http://www.r-r-b.ru) (Семенюра О.В. – начальник организационного отдела).

3. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава Белореченского  
муниципального образования



С.В.Ушаков

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
администрации городского  
поселения Белореченского  
муниципального образования  
от 12 февраля 2019 года №86

**Порядок  
предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки  
общественных инициатив, направленных на реализацию социально  
значимых проектов граждан, проживающих на территории городского  
поселения Белореченского муниципального образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов граждан, проживающих на территории городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – Порядок) в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса РФ устанавливает цели, условия и порядок предоставления и расходования субсидий за счет средств бюджета городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – местный бюджет) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных местным бюджетом на соответствующий финансовый год, на поддержку общественных инициатив граждан, проживающих на территории городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – гранты), критерии конкурсного отбора грантополучателей, имеющих право на получение субсидии, порядок возврата грантополучателем субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, требования к отчетности.

1.2. Основные понятия, которые используются в данном Порядке употребляются в следующем значении:

Грант – средства поддержки, предоставляемые по результатам проведения конкурса на безвозмездной и безвозвратной основе в виде субсидий на реализацию социально значимого проекта с участием граждан, проживающих на территории городского поселения Белореченского муниципального образования.

Социально значимый проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение определенной цели и решение задач относительно социальных и других проблем жителей городского поселения Белореченского муниципального образования.

Конкурс – способ определения грантополучателя.

Организатор конкурса – Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования.

Конкурсная комиссия по предоставлению гранта – коллегиальный орган, осуществляющий отбор, оценку социально значимых проектов от соискателей гранта, представленных на конкурс, и определение грантополучателей.

Ответственное лицо – ведущий специалист по работе с общественностью организационного отдела Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

Соискатели гранта (организация – заявитель) – инициативные группы граждан и их объединений, а также общественные организации, благотворительные организации и органы самоорганизации населения, которые проживают на одной территории городского поселения Белореченского муниципального образования (поселок, село, двор, улица), объединенные одной целью для совместного решения социально значимой проблемы, и которые предоставили свои социально значимые проекты на участие в конкурсе.

Грантополучатели – соискатели гранта, социально значимые проекты которых по результатам конкурса признаны победителями на основании решения конкурсной комиссии.

Исполнитель проекта – соискатель гранта, социально значимый проект которого признан победителем, и с которым заключено соглашение о предоставлении субсидий на реализацию социально значимого проекта.

Руководитель социально значимого проекта – лицо, которое представляет интересы инициативной группы граждан и ее объединений, а также общественной организации, благотворительной организации и органов самоорганизации населения, а также планирует, обеспечивает ресурсами и контролирует реализацию социально значимого проекта на территории городского поселения Белореченского муниципального образования.

1.3. Социально значимый проект должен быть реализован не позднее 01 декабря года получения гранта.

1.4. Гранты носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.5. Финансирование социально значимых проектов, победивших в конкурсе, осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на текущий год, главным распорядителем является Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования.

## 2. Цели и условия предоставления, размеры грантов

2.1. Грант предоставляется в целях активизации граждан, проживающих на территории городского поселения Белореченского

муниципального образования, на реализацию социально значимого проекта, по следующим приоритетным направлениям:

2.1.1. популяризация сельского образа жизни, укрепление сельской семьи;

2.1.2. создание и обустройство зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок, благоустройство территорий;

2.1.3. профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства, устройство детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан;

2.1.4. социальная адаптация инвалидов и их семей;

2.1.5. деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства (в том числе сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия и их территорий), экологии, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, содействие духовному развитию личности;

2.1.6. поддержка национальных культурных традиций, народных промыслов и ремесел;

2.1.7. развитие межнационального сотрудничества;

2.1.8. патриотическое воспитание молодежи, организацию молодежного движения; организацию культурно-досуговых мероприятий; развитие клубных формирований;

2.1.9. развитие территориального общественного самоуправления;

2.1.10. развитие благотворительности и добровольчества.

2.2. Грант предоставляется инициативным группам граждан, а также общественным организациям, благотворительным организациям и органам самоорганизации населения, которые проживают на одной территории городского поселения Белореченского муниципального образования (поселок, село, двор, улица), объединенные одной целью для совместного решения социально значимой проблемы (далее – соискатели гранта), по результатам конкурса на основе принципов равенства прав соискателей гранта.

От одного соискателя на конкурс может быть представлена только одна заявка.

2.3. Размер гранта не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей на одного грантополучателя.

2.4. Условиями предоставления гранта являются:

2.4.1. своевременное предоставление заявки на участие в конкурсе, оформленной согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.4.2. наличие паспорта социально значимого проекта, оформленного согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2.4.3. получение положительного заключения конкурсной комиссии по социально значимому проекту.

### 3. Условия участия в конкурсе

3.1. Соискатели гранта подают в администрацию городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – организатор конкурса) заявку, оформленную в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, в течение 20 дней со дня объявления о проведении конкурса на предоставление гранта.

3.2. Заявка и иные документы оформляется в бумажном виде и на электронном носителе (в формате Word).

3.3. Консультации по участию в конкурсе и оформлению заявок, прием заявок, их учет и внесение в реестр осуществляет ведущий специалист по работе с общественность организационного отдела администрации городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – ответственное лицо).

3.4. Соискатели гранта обязаны приложить к заявке следующие документы:

3.4.1. информацию согласно форме к приложению 1 к настоящему Порядку;

3.4.2. паспорт социально значимого проекта, претендующего на получение гранта;

3.4.3. протоколы собрания инициативной групп граждан, а также общественной организации, благотворительной организации или органа самоорганизации населения о принятии решения участвовать в конкурсе, о рассмотрении идей для социально значимого проекта, представляемого на конкурс, а также иные по усмотрению соискателя гранта, согласно приложению 2;

3.4.4. документы (договоры (соглашения) и т.д.), подтверждающие участие граждан и их объединений в реализации социально значимого проекта в различных формах (денежные средства, трудовое участие (в количественном выражении), предоставление помещения, технических средств и др.);

3.4.5. иные документы по усмотрению соискателя гранта, подтверждающие перспективность реализации социально значимого проекта (статьи, копии дипломов, благодарственных писем, фотографии, иные документы и информационные материалы).

3.5. Документы, указанные в пунктах 3.1, 3.4 настоящего Порядка и представленные на конкурс:

3.5.1. не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов;

3.5.2. прошиваются, пронумеровываются и представляются единым пакетом.

3.6. Заявка и приложенные документы к ней составляют единый пакет документов для участия в конкурсе (далее – Пакет документов), описание которых предоставляется в свободной форме.

3.7. В конкурсе не могут принимать участие завершенные социально значимые проекты.

3.8. Заявки, не соответствующие условиям конкурса, предоставленные с нарушением правил оформления или поступившие на конкурс после установленного срока, не рассматриваются.

3.9. Предоставленные на конкурс заявки и материалы не рецензируются и не возвращаются.

#### 4. Порядок проведения конкурса

##### 4.1. Ответственное лицо:

4.1.1. размещает извещение о проведении конкурса на предоставление гранта в официальной газете «Белореченский вестник» и размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования: <http://r-p-b.ru> не позднее, чем за 30 календарных дней до даты окончания приема заявок.

Извещение о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

- наименование и адрес организатора конкурса;
- сроки и место проведения конкурса;
- дату начала приема заявок на участие в конкурсе;
- дату окончания приема заявок на участие в конкурсе;
- дату подведения итогов конкурса.

4.1.2. осуществляет прием заявок на предоставление субсидий;

4.1.3. регистрирует полученные заявки в журнале регистрации с указанием даты и времени их поступления. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован. Запись регистрации включает в себя регистрационный номер заявки, дату и время (часы и минуты) ее приема, сведения о лице, представившем документы;

4.1.4. делает отметку на описи представленных документов, подтверждающую прием заявки, содержащую дату и время получения заявки, должность и фамилию сотрудника, принявшего заявку. Экземпляр описи представленных документов с отметкой о приеме остается у соискателя гранта;

4.1.5. после регистрации предоставленных документов передает их в конкурсную комиссию не позднее 10 рабочих дней с момента получения заявок.

4.2. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней со дня истечения установленного в извещении срока подачи заявок назначает дату заседания конкурсной комиссии.

4.3. Состав и сроки работы конкурсной комиссии утверждаются муниципальным правовым актом Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

4.4. Соискатель гранта:

4.4.1. несет все расходы, связанные с подготовкой и предоставлением пакета документов на конкурс;

4.4.2. вправе внести изменения в свою заявку до истечения установленного в извещении срока подачи заявок. Изменения заявки являются неотъемлемой частью основной заявки;

4.4.3. вправе отозвать свою заявку до дня проведения заседания конкурсной комиссии, подав письменное заявление организатору;

4.4.4. представляет конкурсной комиссии свой социально значимый проект.

4.5. Все заявки, поступившие после истечения установленного в извещении срока подачи заявок, к рассмотрению не принимаются. Непринятая заявка в срок не позднее 5 рабочих дней возвращается соискателю гранта по почте с указанием причин отказа.

4.6. Конкурсная комиссия в соответствии с установленными пунктом 4.8 настоящего Порядка критериями оценки оценивает социально значимые проекты и составляет рейтинг социально значимых проектов.

После составления рейтинга социально значимых проектов конкурсная комиссия определяет минимальное значение рейтинга социально значимых проектов, при превышении которого соискатели гранта признаются победителями конкурса.

Минимальное значение рейтинга социально значимых проектов, при превышении которого соискатели гранта признаются победителями конкурса, устанавливается конкурсной комиссией, исходя из числа соискателей гранта.

4.7. Заочная оценка социально значимых проектов не допускается.

4.8. Критериями оценки предоставленных пакетов документов и социально значимых проектов для конкурсной комиссии являются:

Наименование критерия		Оценка критерия
Количественные показатели		
1.	Количество привлеченных средств	5 тыс. рублей = 1 балл
2.	Количество лиц, охватываемых при реализации проекта:	– до 100 человек = 1 балл; – от 100 до 150 человек = 2 балла; – от 150 до 250 человек = 3 балла; – 250 и более человек = 4 балла (при оценке проектов по с. Мальта применяется

Наименование критерия		Оценка критерия
		коэффициент 0,4)
3.	Количество добровольцев (волонтеров), привлеченных к реализации проекта	– до 10 человек = 1 балл; – от 11 до 30 человек = 2 балла; – от 31 до 50 человек = 3 балла; – 51 и более человек = 4 балла
4.	Количество материалов, которые будут размещены в средствах массовой информации, социальных сетях о реализации проекта, о мероприятиях и деятельности общественной организации в рамках реализуемого проекта	1 материал = 1 балл (для проектов, предусматривающих выпуск специальных приложений, специальных номеров в печатных или электронных средствах массовой информации, выход программ на радио или телевидении, учитываются только материалы с информацией о реализации проекта)
5.	Возможность дальнейшего развития и тиражирования проекта	– нет возможности дальнейшего продолжения проекта = 0 баллов; – проект может быть продолжен не на постоянной основе = 1 балл; – проект может быть продолжен на постоянной основе = 2 балла
6.	Предоставление плана мероприятий по дальнейшему развитию проекта	– «да» = 1 балл – «нет» = 0 баллов
<b>Качественные показатели</b>		
7.	Соответствие показателей проекта целям и задачам проекта	– «да» = 1 балл – «нет» = 0 баллов
8.	Уникальность конкурсного проекта	– проект традиционен, дублирует мероприятия проектов, реализованных в Усольском районе, = 0

Наименование критерия		Оценка критерия
		баллов; – проект в основном содержит традиционные мероприятия, но есть элементы новизны, = 1 балл; – проект уникален для Белореченского муниципального образования = 2 балла
9.	Логичность, мероприятия последовательность	– выполнение мероприятий приведет к достижению цели проекта = 1 балл; – выполнение мероприятий приведет к частичному достижению цели проекта = от 0,1 до 0,9 баллов; – выполнение мероприятий не приведет к достижению цели проекта = 0 баллов
10.	Экономическая эффективность сметы проекта	– доля затрат на реализацию мероприятий, не сказывающихся на эффективности реализации проекта, в смете проекта составляет 0 % = 1 балл; – доля затрат на реализацию мероприятий, не сказывающихся на эффективности реализации проекта, в смете проекта составляет от 1 % до 10 % = от 0,1 до 0,9 баллов; – доля затрат на реализацию мероприятий, не сказывающихся на эффективности реализации проекта, в

Наименование критерия		Оценка критерия
		смете проекта составляет более 10 % = 0 баллов

Рейтинг проекта определяется на основании расчета общей суммарной оценки качественных и количественных показателей. Конкурсная комиссия ранжирует соискателей грантов, прошедших отбор, в порядке убывания суммарного количества баллов. Соискателям грантов присваиваются порядковые номера, начиная с соискателя гранта, получившего наибольшее количество баллов.

4.9. Конкурсная комиссия принимает решение о признании соискателей гранта победителями конкурса (далее – грантополучателями) и готовит мотивированное предложение о распределении субсидий между ними не позднее 48 рабочих дней со дня окончания срока предоставления заявок на участие в конкурсе.

Решение конкурсной комиссии о признании соискателей грантов грантополучателями и предложение о распределении субсидий между ними оформляется протоколом конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии, не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

4.10. В протоколе конкурсной комиссии должно быть указано:

4.10.1. информация о победителях конкурса (грантополучателях);

4.10.2. сумма гранта каждому победителю (грантополучателю);

4.10.3. срок, на который выделены гранты.

4.11. Ответственное лицо:

4.11.1. в течение 3 рабочих дней после подписания протокола конкурсная комиссия готовит проект постановления администрации городского поселения Белореченского муниципального образования о предоставлении грантов;

4.11.2. размещает в официальной газете «Белореченский вестник» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения Белореченского муниципального образования: <http://r-p-b.ru> протокол конкурсной комиссии о признании соискателей грантов грантополучателями, в том числе составленный рейтинг социально значимых проектов, в течение 5 рабочих дней со дня его оформления.

4.12. Гранты предоставляются первому и каждому последующему в ранжированном списке грантополучателей в размере, определяемом конкурсной комиссией по следующей формуле:

$$C = 3 - П_p$$

где С – размер гранта;

З – объем затрат, возникающих при проведении мероприятий социально значимого проекта, указанных в заявке, которые планируется осуществлять за счет гранта;

Пр – сумма превышения стоимости оборудования, сырья, материалов, выполнения работ, оказания услуг на реализацию мероприятий социально значимого проекта и объем затрат на реализацию излишних (нецелевых) мероприятий социально значимого проекта, указанных в заявке, рекомендованная конкурсной комиссией.

Количество грантополучателей определяется исходя из объема средств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

4.13. За счет предоставленных грантов запрещается осуществлять следующие расходы:

4.13.1. расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

4.13.2. расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией мероприятий социально значимого проекта;

4.13.3. расходы на поддержку политических партий и кампаний;

4.13.4. расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

4.13.5. расходы на фундаментальные научные исследования;

4.13.6. расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

4.13.7. уплату штрафов.

## 5. Порядок предоставления гранта

5.1. Финансирование расходов на реализацию социально значимых проектов осуществляется на основании соглашений о предоставлении субсидий на реализацию социально значимого проекта (далее – соглашение) по форме согласно приложению 4, которые заключаются между Администрацией городского поселения Белореченского муниципального образования и исполнителем проекта, в течение 10 дней со дня объявления результатов конкурса, размещенных в официальной газете «Белореченский вестник» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования: <http://r-p-b.ru>

5.2. Существенными условиями соглашения являются:

5.2.1. целевое назначение субсидии, условия, порядок и сроки предоставления субсидии;

5.2.2. размер субсидии;

5.2.3. сроки использования субсидии;

5.2.4. условия своевременного и эффективного использования субсидии исполнителем проекта;

5.2.5. ответственность сторон;

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

5.2.7. реквизиты постановления администрации городского поселения Белореченского муниципального образования, устанавливающего расходное обязательство, в целях финансирования которого предоставляется субсидия;

5.2.8. согласие исполнителя проекта на осуществление органом финансового контроля провер соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

5.2.9. порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий соглашения и порядок возврата остатков субсидий, не использованных в текущем финансовом году (в случае отсутствия решения управления, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах);

5.2.10. порядок внесения изменений в соглашение.

5.3. Ответственность за целевое использование субсидий несет руководитель проекта в соответствии с условиями заключенного соглашения.

5.4. Субсидии предоставляются путем перечисления с лицевого счета организатора конкурса на лицевой счет руководителя проекта в течение 30 календарных дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидий на реализацию социально значимого проекта.

5.5. Размер выделенной субсидии не подлежит изменению.

## 6. Контроль за использованием грантов и порядок возврата грантов

6.1. В течение реализации социально значимого проекта исполнитель проекта обязан в сроки, установленные в соглашении, представить ответственному лицу отчет о соблюдении условий предоставления субсидий по формам, которые прилагаются к соглашению.

6.2. В случае неиспользования (неполного использования) субсидий, а также в случае нарушения порядка и условий, установленных при их предоставлении, субсидии подлежат возврату в бюджет в соответствии с действующим законодательством в течение 10 календарных дней со дня получения требования о выявленных нарушениях и возврате субсидии.

6.3. Обязанность по возврату суммы субсидии (части субсидии) в бюджет возникает в случае нарушения целей, условий, установленных при их предоставлении, а именно:

6.3.1. в случае нецелевого использования суммы субсидии;

6.3.2. в случае невыполнения одного из обязательств, установленных соглашением;

6.3.3. в случае непредставления отчетности, предусмотренной настоящим Положением;

6.3.4. в случае неиспользования или неполного использования суммы субсидии в установленные соглашением сроки.

6.4. Ответственное лицо:

6.4.1. при установлении случаев для возврата субсидий направляет исполнителю проекта требование о возврате субсидии;

6.4.2. проводит выездные мероприятия и осуществляет контроль за использованием субсидий исполнителями проекта в соответствии с условиями и целями, определяемыми при их предоставлении;

6.4.3. размещает отчеты об использовании субсидии в официальной газете «Белореченский вестник» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения Белореченского муниципального образования: <http://г-р-б.ru> не позднее 5 рабочих дней со дня их представления.

6.5. В случае невыполнения требования исполнителем проекта о добровольном возврате субсидии, субсидия истребуется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Исполнители проектов, не предоставившие отчет или допустившие невыполнение мероприятий проекта, указанных в заявке, недостижение показателей результативности, нарушение сроков предоставления отчетов не допускаются к участию в конкурсе в течение 1 года с момента выявления указанных обстоятельств.

Приложение 1  
к Порядку предоставления грантов в  
форме субсидий в сфере поддержки  
общественных инициатив, направленных  
на реализацию социально значимых  
проектов граждан, проживающих на  
территории городского поселения  
Белореченского муниципального  
образования

Заявка  
на предоставление гранта в \_\_\_\_\_ году

<b>Название социально значимого проекта</b>				
<b>Соискатель гранта</b> <i>Укажите полное название организации, инициативной группы, органа самоорганизации, органа территориального общественного самоуправления (ТОС)</i>				
<b>Руководитель социально значимого проекта</b> <i>Укажите Ф.И.О.(полностью) – обязательно сотрудник организации-заявителя</i>				
<b>Ответственное лицо от инициативной группы</b> <i>Укажите Ф.И.О. (полностью) – обязательно участник инициативной группы</i>				
<b>Краткое описание социально значимого проекта</b> <i>Укажите, где будет осуществляться проект. Опишите, что именно предлагается провести в рамках проекта, каким представляется основной результат проекта (не более 100 слов) объем не более 100 слов</i>				
<b>Продолжительность реализации социально значимого проекта</b> <i>Укажите количество месяцев в соответствии с планом графиком работ по реализации социально значимого проекта</i>	Дата начала	Дата окончани я		

*мес*
*дд.мм.*
*дд.*  

*гг*
*мм*  


*.гг*

<p><b>Запрашиваемая сумма на реализацию социально значимого проекта (размер суммы гранта), руб.</b>  <i>Укажите сумму в соответствии со сметой затрат на реализацию социально значимого проекта</i></p>		
<i>цифра</i>		<i>пропись</i>
<p><b>Приложения</b>  <i>Укажите количество прилагаемых дополнительных документов</i></p>		

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе социально значимых проектов, подтверждаем.

Даем согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящей заявке.

С условиями конкурса и предоставления субсидии из местного бюджета на поддержку общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов граждан, проживающих на территории городского поселения Белореченского муниципального образования ознакомлен и согласен.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя организации-заявителя) М.П.  
*подпись*

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя социально значимого проекта)  
*подпись*

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ответственного лица от инициативной группы)

*подпись*

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ –  
СОИСКАТЕЛЕ ГРАНТА**
**РАЗДЕЛ 1**
**1.1. Контактная информация об организации – соискателе гранта**

Адрес организации	Юридический адрес, индекс		Фактический адрес, индекс	
Телефон (ы)				
Электронная почта			Интернет-страница	
Ф.И.О. руководителя организации и официальное название должности				
Ф.И.О. руководителя социально значимого проекта				
Ф.И.О. ответственного лица за управление финансами в рамках социально значимого проекта				

Банковские реквизиты руководителя социально значимого проекта:

Фамилия Имя Отчество			
Гражданство		Дата рождения	/ / г.
Документ, удостоверяющий личность			
Серия	Номер	Дата выдачи	/ / г.
Наименование органа, выдавшего документ			
Код подразделения			
ИНН			
Место проживания (регистрации)			
Почтовый адрес (для направления корреспонденции):			
Рублевый лицевой счет физического лица			
Банк получателя			
Отделение банка (если есть)			
Корреспондентский счет			
БИК			
Населенный пункт			

**1.2. Информация о деятельности организации - соискателе гранта**

*Объем данного раздела не должен превышать 1 страницы*

**1.2.1 Цели и задачи организации – соискателя гранта**

Укажите цели и задачи, основную деятельность организации, реализованные проекты; достигнутые результаты; перспективы развития на ближайшие два года.

**1.2.2 Опыт работы организации – соискателя гранта по приоритетным направлениям конкурса**

Дайте краткое описание проектов и программ, осуществляемых организацией за последний год в выбранном направлении, опишите свой опыт взаимодействия с инициативной группой (если он имеется).

**1.2.3 Грантовая история организации – соискателя гранта (проекты, получившие целевое финансирование в любом виде: гранты, пожертвования и пр.) за последние 3 года**

Данный раздел заполняется, если имеются данные.

Организация-донор (кто предоставлял грант)	Название проекта	Сумма выделенного Финансирования (гранта)	Сроки реализации проекта

**1.2.4. Роль организации – соискателя гранта**

Прокомментируйте заинтересованность организации в реализации предлагаемого социально значимого проекта; уделите особое внимание описанию схемы взаимодействия и взаимоотношений с инициативной группой (если такая сформирована для реализации социально значимого проекта), опишите перспективы дальнейших отношений с группой.

**1.2.5. Ресурсы организации – соискателя гранта**

Укажите, какими ресурсами для реализации социально значимого проекта обладает ваша организация: перечислите, какими специалистами, информационными ресурсами, помещением, программным обеспечением, оборудованием и т.п. располагает организация для планируемой деятельности.

## РАЗДЕЛ 2

## ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЕ<sup>1</sup>

2.1. Контактная информация об инициативной группе	
Контактный почтовый адрес инициативной группы + индекс (обязательно укажите на чье имя необходимо адресовать корреспонденцию)	
Ф.И.О. ответственного лица от инициативной группы – руководителя социально-значимого проекта	
Телефон (ы)	
Электронная почта	
Адрес (а) группы в социальных сетях	
2.2. Информация об инициативной группе	

### 2.2.1 Цели и задачи инициативной группы.

Описывая цели и задачи инициативной группы, вы можете использовать следующую схему:

- Наша группа объединяет ..... (продолжите фразу)
- Группа собирается для ..... (продолжите фразу)
- Группа помогает людям (каким? Кто целевая группа?) в решении ..... (продолжите фразу)

### 2.2.2 Время создания и совместной работы инициативной группы.

Прилагается протокол создания инициативной группы.

### 2.2.3 Сколько человек в настоящее время объединяет инициативная группа?

### 2.2.4 Как часто происходят встречи инициативной группы? Укажите примерное число участников одной встречи.

### 2.2.5 Каково количество активистов в инициативной группе, если они есть?

### 2.2.6 Описание опыта деятельности инициативной группы (если он имеется).

Перечислите основные достижения инициативной группы, трудности с которыми столкнулась инициативная группа.

### 2.2.7 Имеющиеся ресурсы инициативной группы.

Укажите, какими ресурсами для выполнения проекта располагает инициативная группа.

### 2.2.8 Состав и обязанности основных участников социально значимого проекта.

Заполните в таблице разделы о каждом из основных участников социально значимого проекта (из организации-заявителя, инициативной группы, партнерской организации и пр.), включая привлекаемых специалистов)

№	Ф.И.О.	Основное место работы	Занимаемая должность	Должность в проекте	Основные обязанности по проекту
1.					
2.					
...					

## РАЗДЕЛ 3

## ОПИСАНИЕ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОГО ПРОЕКТА

### 3.1. Направления Конкурса (ниже отметьте одно из направлений)

1. популяризация сельского образа жизни, укрепление сельской семьи	2. создание и обустройство зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок
3. профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства, устройство детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан	4. социальная адаптация инвалидов и их семей
5. деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства (в том числе сохранение,	6. поддержка национальных культурных традиций, народных промыслов и ремесел

1. <sup>1</sup> Инициативная группа может быть организована внутри организации либо как самостоятельный орган

использование и популяризация объектов культурного наследия и их территорий), экологии, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, содействие духовному развитию личности			
7.развитие межнационального сотрудничества		8.патриотическое воспитание молодежи	
9.развитие территориального общественного самоуправления			

### 3.2 Общая цель и задачи проекта

Опишите ситуацию на территории реализации проекта и проблему, на решение которой направлен данный проект.

Опишите целевую группу населения, охватываемую при реализации проекта.

Сформулируйте цель проекта и задачи, которые планируете решить для достижения этой цели.

### 3.3 Описание деятельности по проекту

Какие именно мероприятия/деятельность планируются для решения каждой задачи проекта.

Как будет организована работа; кто будет задействован в ее выполнении; для кого будет проводиться каждое мероприятие; какие ресурсы будут привлекаться.

### 3.4 Календарный план реализации проекта

Разработайте подробный помесячный план-график выполнения запланированных мероприятий.

Месяц	Вид деятельности/мероприятие	Ответственный
...		

### 3.5 Ожидаемые результаты проекта

Укажите основные результаты, которые планируется достичь в ходе решения задач проекта.

Конкретизируйте, пожалуйста, описание ожидаемых результатов проекта в виде таблицы «Ожидаемые результаты проекта и критерии оценки».

Основной результат	Виды деятельности по проекту для достижения этого результата	Количественные результаты проекта	Качественные результаты проекта	Документы/материалы, подтверждающие достижение результатов
...				

### 3.6. Устойчивость проекта

Приведите доказательства готовности соискателя гранта и непосредственных исполнителей проекта к осуществлению планируемой деятельности.

Укажите, как вы будете продолжать работу по истечении срока финансирования проекта.

Необходимо предоставить план мероприятий по дальнейшему развитию проекта.

## РАЗДЕЛ 4

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

Заявка должна включать в себя подробный построчный бюджет, отражающий все предполагаемые затраты по проекту.

Статья расходов	Запрашиваемая сумма субсидии (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
...			
Итого:			

Выплаты по проекту будут производиться на лицевой счет руководителя проекта.

#### Ограничения по бюджету:

- Объем средств, расходуемых на материальную поддержку получателя гранта и членов его группы, не может превышать 30% от суммы гранта;
- переиздание информационных материалов (брошюр, листовок, буклетов, флайеров и пр.) возможно в частичной или полной форме, если объем расходов не превышает 25% от общей запрашиваемой суммы;
- Конкурс не поддерживает такие статьи расходов как «Непредвиденные расходы», «Представительские расходы», «Прочие расходы», «Приобретение мобильных телефонов».

**РАЗДЕЛ 5****ПРИЛОЖЕНИЯ**

*Внимание!* Указанные ниже документы должны быть представлены в форме ксерокопий или отсканированных копий, заверенных подписью руководителя **организации – соискателя гранта** с датой не ранее даты объявления конкурса. Нотариальное заверение документов не требуется.

- документы (договоры (соглашения) и т.д.), подтверждающие участие граждан и юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в реализации проекта в различных формах (денежные средства, трудовое участие (в количественном выражении), предоставление помещения, технических средств и др.);
- письма поддержки за подписью главы муниципального образования, соискатели гранта которого предоставили социально значимый проект на получение гранта, или иного лица, уполномоченного на это, и печатью.
- иные документы по усмотрению соискателя гранта, подтверждающие перспективность реализации социально значимого проекта (статьи, копии дипломов, благодарственных писем, фотографии, иные документы и информационные материалы).

Приложение 2  
к Порядку предоставления грантов в форме  
субсидий в сфере поддержки общественных  
инициатив, направленных на реализацию  
социально значимых проектов граждан,  
проживающих на территории городского  
поселения Белореченского муниципального  
образования

**Форма протокола собрания инициативной групп граждан, а также  
общественной организации, благотворительной организации и органа  
самоорганизации населения**

(о принятии решения участвовать в конкурсе; о рассмотрении идей для социально  
значимого проекта, представляемого на конкурс, и прочие)

**ПРОТОКОЛ**

собрания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование инициативной групп граждан, а также общественной организации, благотворительной организации  
и органа самоорганизации населения

от \_\_\_\_\_ Г. № \_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

наименование населенного пункта

Председательствующий — \_\_\_\_\_ —

Фамилия Имя Отчество

\_\_\_\_\_

должность в инициативной группе граждан, а также общественной организации, благотворительной организации и  
органе самоорганизации населения

Секретарь — \_\_\_\_\_ —

Фамилия Имя Отчество

\_\_\_\_\_

должность в инициативной группе граждан, а также общественной организации, благотворительной организации и  
органе самоорганизации населения

Присутствовали:

—

ФИО

—

ФИО

—

ФИО

...

...

...

Повестка дня:

1. О принятии решения участвовать в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов граждан, проживающих на территории городского поселения Белореченского муниципального образования в \_\_\_ году<sup>2</sup>.

Докладчик:

2.

Докладчик:

...

...

Слушали вопрос 1.

Голосовали: «за» – \_\_\_\_\_

«против» – \_\_\_\_\_

«воздержалось» – \_\_\_\_\_

Решили:

1. Принять участие в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов граждан, проживающих на территории городского поселения Белореченского муниципального образования в \_\_\_ году.

2.

Срок

Слушали вопрос 2.

Голосовали: «за» – \_\_\_\_\_

«против» – \_\_\_\_\_

«воздержалось» – \_\_\_\_\_

Решили:

...

...

Председатель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Секретарь

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

2. <sup>2</sup> В случае если инициативная группа, общественная организация, благотворительная организация и орган самоорганизации населения создаются впервые, то первым вопросом может стоять именно эта тема, с включением вопроса избрания председателя инициативной группы, общественной организации, благотворительной организации и органа самоорганизации населения



Наименование мероприятия	Кол-во лиц, охватываемых при реализации проекта, чел.	Кол-во добровольцев (волонтеров), чел.	Кол-во материалов в в СМИ, ед.	Количество населенных пунктов Усольского района, на территории которых планируется реализация проекта, ед.	Кол-во привлеченных средств, руб.
Всего:					

Смета социально значимого проекта (размер запрашиваемой субсидии)				
№	Наименование статьи расходов	Количество	Цена за штуку (в рублях)	Всего (в рублях)
	Итого:			

Бюджет социально значимого проекта (общая стоимость социально значимого проекта с учетом средств из бюджета, личного вклада, спонсорских средств, труда добровольцев)			
Статья расходов	Запрашиваемая сумма субсидии (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
Итого:			

№ п/п	Сведения о софинансировании реализации проекта за счет других источников в отчетном году*	
	Источники софинансирования расходов на реализацию проекта	
		Сумма расходов (руб.)
1	Гранты от некоммерческих неправительственных организаций, участвующих в развитии институтов гражданского общества, за счет субсидий из федерального бюджета	
2	Субсидии (гранты) из регионального бюджета и бюджетов поселений	
3	Гранты, целевые поступления (пожертвования и иные) от российских некоммерческих организаций	
4	Целевые поступления (пожертвования и иные) от российских коммерческих организаций	
5	Целевые поступления (пожертвования и иные) от российских граждан	
6	Целевые поступления от иностранных и международных организаций	
7	Целевые поступления от иностранных граждан и лиц без гражданства	
8	Доходы от оказания услуг для государственных и муниципальных нужд	
9	Доходы от оказания услуг юридическим и физическим лицам (за исключением указанных в пункте 8)	
10	Внерезультативные доходы	
11	Безвозмездно полученные работы, услуги российских некоммерческих организаций	
12	Безвозмездно полученные работы, услуги российских коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей	
13	Вклад добровольцев: денежными средствами, трудовым участием, предоставлением помещений, техническими средствами (примерная стоимостная оценка)	
14	Иные:	
	1)	
	2)	
	3)	

	Итого:	
--	--------	--

\* Приложение подтверждающих документов обязательно

Ожидаемые результаты реализации социально значимого проекта: ожидаемые результаты реализации проекта, описывающие изменение ситуации по отношению к началу реализации конкурсного проекта, соотношение планируемых расходов на реализацию конкурсного проекта и ожидаемых результатов (*не более 1 страницы*)

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение 4  
к Порядку предоставления грантов в форме  
субсидий в сфере поддержки общественных  
инициатив, направленных на реализацию  
социально значимых проектов граждан,  
проживающих на территории городского  
поселения Белореченского муниципального  
образования

Соглашение о предоставлении субсидий на реализацию социально значимого  
проекта между администрацией городского поселения Белореченского  
муниципального образования и исполнителем проекта

р.п. Белореченский

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования, в лице Главы Ушакова Сергея Викторовича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Организатор», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель проекта», с другой стороны, далее вместе именуемые «Стороны», на основании Протокола № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года заседания конкурсной комиссии, заключили соглашение о предоставлении субсидии по мероприятию «Гранты на поддержку общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов граждан, проживающих на территории городского поселения Белореченского муниципального образования» (далее – Соглашение) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидий Исполнителю проекта по мероприятию «Гранты на поддержку общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов граждан, проживающих на территории городского поселения Белореченского муниципального образования» (далее – субсидия) за счет средств бюджета городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – бюджет гп БМО) в размере \_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_ ) в пределах, утвержденных ассигнований на текущий год, установленных постановлением администрации городского поселения Белореченского муниципального образования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_. Указанные средства носят целевой характер и расходуются на реализацию социально значимого проекта в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

1.2. Исполнитель проекта обязуется использовать субсидию на цели, предусмотренные настоящим пунктом.

### 2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Перечисление субсидии предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных муниципальной программой «.....» (с изменениями и дополнениями), утвержденной постановлением Администрации городского поселения Белореченского

муниципального образования от ... г. № ..., путем перечисления денежных средств на лицевой счет руководителя проекта, который является лицом, представляющим интересы исполнителя проекта (далее – руководитель проекта).

2.2. Предоставление субсидии производится в течение 30 дней, с момента подписания Соглашения, в установленном порядке с лицевого счета Организатора лицевой счет руководителя проекта.

2.3. Субсидия считается предоставленной в день списания денежных средств с лицевого счета Организатора на лицевой счет руководителя проекта.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Организатор обязан:

3.1.1. предоставить субсидию Исполнителю проекта в размере согласно пункту 1.1. данного Соглашения, в течение 30 дней, с момента подписания Соглашения путем перечисления денежных средств на лицевой счет руководителя проекта;

3.1.2. проводить выездные мероприятия и осуществляет контроль за использованием субсидий исполнителями проекта в соответствии с условиями и целями, определяемыми при их предоставлении.

В случае нарушения Исполнителем проекта условий, целей и порядка предоставления субсидии, Организатор направляет требование Исполнителю проекта о возврате полученной субсидии.

3.2. Организатор вправе:

3.2.1. осуществлять текущий контроль за ходом реализации мероприятий социально значимого проекта;

3.2.2. взыскать в судебном порядке денежные средства в объеме представленной субсидии в случае невыполнения требований п.3.3.7 настоящего Соглашения.

3.3. Исполнитель проекта обязан:

3.3.1. принять субсидию в размере согласно п.1.1 для реализации социально значимого проекта;

3.3.2. обеспечить целевое и эффективное использование средств субсидии в соответствии с Приложением №1 к настоящему Соглашению в полном объеме;

3.3.3. обеспечить достижение планируемых показателей эффективности и результативности реализации социально значимого проекта в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению;

3.3.4. предоставить Организатору в срок до \_\_\_\_\_:

1) отчет о целевом использовании предоставленной субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению с представлением копий, подтверждающих документов (договоров, платежных поручений, счетов-фактур, кассовых и товарных чеков и т.д.) о фактическом расходовании средств;

2) аналитический отчет с перечнем проведенных мероприятий, анализом эффективности проведенной работы, фотоматериалами, подготовленными методическими пособиями и т.п. согласно приложению №4 к настоящему Соглашению;

3) отчет о достижении значений показателей результативности и эффективности реализации социально значимого проекта по форме согласно приложению №4 к настоящему Соглашению;

3.3.5. исполнитель проекта вправе изменять назначение статей расходов сметы расходов на реализацию социально значимого проекта, утвержденной приложением №1 к настоящему Соглашению, только по согласованию с Организатором после их письменного обоснования. Указанные изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.

Перераспределение средств субсидии между статьями сметы расходов на реализацию социально значимого проекта, утвержденных приложением №1, допускается в размере не

более 10% в пределах суммы субсидии по согласованию с Организатором после их письменного обоснования. Указанные изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Соглашению;

3.3.6.в течение 30 дней по истечении 12 месяцев со дня подписания Соглашения предоставить Организатору отчет о результатах реализации социально значимого проекта, описывающий изменения ситуации по отношению к началу реализации проекта, соотношение затраченных расходов на реализацию социально значимого проекта и полученных результатов;

3.3.7.обязанность по возврату суммы субсидии (части субсидии) в бюджет, предоставивший субсидию, возникает в случае нарушения целей, условий, и порядка предоставления субсидий установленных при их предоставлении, а именно:

- 1) в случае нецелевого использования суммы субсидии;
- 2) в случае недостижения установленных значений показателей результативности использования субсидии;
- 3) в случае невыполнения одного из обязательств, установленных п.п. 3.3.2, 3.3.3 настоящего Соглашения;
- 4) в случае неиспользования или неполного использования суммы субсидии, в сроки установленные Соглашением.

3.3.8.предоставлять по запросу Организатора в установленные ими сроки информацию и документы, необходимые для проведения контроля соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

3.3.9.исполнитель проекта должен вернуть субсидию в бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования в течение 10 рабочих дней с момента получения требования, указанного в п. 3.1.2. настоящего Соглашения, путем перечисления денежных средств в объеме представленной субсидии в бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования;

3.3.10.исполнитель проекта дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления Организатору и органам государственного (муниципального) финансового контроля.

#### 4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1.Организатор несет ответственность за своевременное перечисление средств.

4.2.Исполнитель проекта несет ответственность за целевое использование субсидий и выполнение условий предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления грантов на поддержку общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов граждан, проживающих на территории городского поселения Белореченского муниципального образования.

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

#### 5.СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1.Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по настоящему Соглашению.

#### 6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры (разногласия), которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам исполнения настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров.

6.2. В случае невозможности урегулирования путём переговоров – споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Иркутской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по письменному соглашению Сторон путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.5. Исполнитель проекта вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение, предупредив об этом Организатора не менее чем за две недели.

6.6. При досрочном расторжении настоящего Соглашения финансовые средства неиспользованной и (или) использованной не в соответствии с предметом и (или) условиями настоящего Соглашения субсидии подлежат возврату в бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования в течение 10 дней со дня расторжения настоящего Соглашения.

6.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Соглашению третьей стороне.

6.8. Лица, подписавшие настоящее Соглашение, обладают соответствующими полномочиями и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Организатор:  
Администрация городского поселения  
Белореченского муниципального  
образования

Исполнитель проекта:

---

М.П.

Приложение №1  
к соглашению о предоставлении  
субсидии по мероприятию  
«Гранты на поддержку общественных  
инициатив граждан, проживающих  
на территории городского поселения Белореченского  
муниципального образования»

Смета затрат на реализацию социально значимого проекта

№ п/п	Наименование статьи расходов	Количество	Цена за штуку (в рублях)	Всего (в рублях)
	Итого:			

Календарный план реализации социально значимого проекта

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения проекта. <i>Порядковые номера месяцев с момента получения субсидии</i>											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Организатор:

Исполнитель проекта:

\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение №2  
к соглашению о предоставлении  
субсидии по мероприятию  
«Гранты на поддержку общественных  
инициатив граждан, проживающих  
на территории городского поселения Белореченского  
муниципального образования»

Планируемые показатели эффективности и результативности реализации  
социально значимого проекта

Наименование мероприятия	Кол-во лиц, охватываемых при реализации проекта, чел.	Кол-во добровольцев (волонтеров), чел.	Кол-во материалов в в СМИ, ед.	Населенный пункт Белореченского муниципального образования, на территории которого планируется реализация проекта	Кол-во привлеченных средств, руб.
Всего:					

Организатор:

Исполнитель проекта:

\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение №3  
к соглашению о предоставлении  
субсидии по мероприятию  
«Гранты на поддержку общественных  
инициатив граждан, проживающих  
на территории городского поселения Белореченского  
муниципального образования»

**Финансовый отчет об использовании субсидии на реализацию социально  
значимого проекта**

	Отчетный год	_____ г.	
Полное наименование Исполнителя проекта			
Название проекта в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии (далее - Соглашение)			
Дата подписания Соглашения	_____._____.20__ г.	Номер Соглашения	
Сумма субсидии, руб.			
Контактный телефон руководителя проекта, бухгалтера проекта			

№ п/п	Наименование статьи расходов	Запланированный расход	Фактический расход	Разница	Примечание
	<b>ИТОГО:</b>				

Руководитель проекта \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение: копии финансовых документов, подтверждающих расходы на реализацию проекта.

Примечание:

При составлении отчета необходимо учитывать следующее:

- 1) в графе «Запланированный расход» указывается размер субсидии из местного бюджета, выделенной по смете социально значимого проекта;
- 2) в графе «Фактический расход» - сумма фактически произведенных расходов;
- 3) в графе «Разница» указывается разница между «Запланированными расходами» и «Фактическими расходами»;
- 4) в графе «Примечание» указываются причины изменения между «Запланированными расходами» и «Фактическими расходами» (если имеются).

Организатор:

Исполнитель проекта:

\_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение №4  
к соглашению о предоставлении  
субсидии по мероприятию  
«Гранты на поддержку общественных  
инициатив граждан, проживающих  
на территории городского поселения Белореченского  
муниципального образования»

**Отчет о достижении значений показателей результативности  
использования субсидии**

(наименование социально значимого проекта)

(наименование исполнителя проекта)

№ п/п	Показатель результативности, установленный Соглашением	Значение показателя, установленное Соглашением	Фактическое значение показателя
1	Количество лиц, охватываемых при реализации социально значимого проекта, человек		
2	Количество привлеченных добровольцев (волонтеров) к реализации социально значимого проекта, человек		
3	Количество материалов в СМИ, ед.		
4	Населенный пункт Белореченского муниципального образования, на территории которого планируется реализация социально значимого проекта		
5	Количество привлеченных средств, рублей		

**Сведения о мероприятиях в отчетном году, для осуществления которых  
использована субсидия**

№ п/п	Наименование (краткое описание) мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников
...				

Результаты использования субсидии (анализ полученных результатов, влияние проекта на решение заявленной проблемы)

Дополнительная информация (незапланированные результаты, трудности в работе, дальнейшее развитие проекта)

Приложение: Фотографии с мероприятий представлены на электронном носителе (диске, флеш-карте)

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Организатор:

Исполнитель проекта:

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_