



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 апреля 2017 года

№ 1014

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Костромы в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим проекты и программы по направлениям, определенным постановлением Администрации города Костромы, в целях возмещения части затрат, возникших в связи с реализацией указанных проектов и программ

В соответствии с пунктом 2 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 31¹ Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 августа 2011 года № 713 «О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям», решением Думы города Костромы от 22 декабря 2016 года № 270 «О бюджете города Костромы на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета города Костромы в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим проекты и программы по направлениям, определенным постановлением Администрации города Костромы, в целях возмещения части затрат, возникших в связи с реализацией указанных проектов и программ.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Глава Администрации города Костромы

В. В. Емец

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Костромы
от «14» апреля 2017 года № 1014

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета города Костромы в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим проекты и программы по направлениям, определенным постановлением Администрации города Костромы, в целях возмещения части затрат, возникших в связи с реализацией указанных проектов и программ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета города Костромы социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными и (или) муниципальными учреждениями (далее – получатели субсидии), в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, возникших в связи с реализацией социально значимых проектов и программ (далее – субсидии), а также порядок возврата субсидии в бюджет города Костромы.

1.2. Получателями субсидии могут являться социально ориентированные некоммерческие организации:

а) зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

б) реализующие социально значимые проекты (программы), направленные на решение конкретных задач по одному или нескольким приоритетным направлениям, которые соответствуют видам деятельности, указанным в пункте 1 статьи 31¹ Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и (или) статье 3 Закона Костромской области от 20 октября 2011 года № 131-5-ЗКО «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области»;

в) признанные победителями конкурса социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения в текущем финансовом году субсидий из бюджета города Костромы (далее – конкурс), проведенного в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Порядка;

г) взявшие на себя обязательство по софинансированию не менее двадцати пяти процентов общей суммы расходов на реализацию проекта (программы) за счет внебюджетных средств;

д) не имеющие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

1.3. Субсидии предоставляются получателям субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, связанных с реализацией комплекса взаимосвязанных мероприятий проекта (программы), направленных на решение конкретных задач по направлениям, определенным постановлением Администрации города Костромы от 14 апреля 2017 года № 1013 «Об утверждении перечня приоритетных направлений проектов и программ, реализуемых социально ориентированными некоммерческими организациями, претендующими на участие в

конкурсе на право получения субсидий из бюджета города Костромы в 2017 году, в целях возмещения части затрат, возникших в связи с реализацией указанных проектов и программ» (далее – программы и проекты), в соответствии со сметой проекта (программы).

1.4. Получателем субсидии не может являться социально ориентированная некоммерческая организация, если, в целях возмещения затрат, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, установлено аналогичное расходное обязательство, подлежащее исполнению за счет средств другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации города Костромы в соответствии со сводной бюджетной росписью по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы», целевой статье расходов 1030092036 «Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим проекты и программы по направлениям, определенным постановлением Администрации города Костромы в целях возмещения части затрат, возникающих в связи с реализацией указанных проектов и программ», виду расходов 630 «Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)».

2. Организация проведения конкурса

2.1. Организатором конкурса является Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью Администрации города Костромы (далее также – Организатор конкурса, Управление).

2.2. Организатор конкурса осуществляет следующие полномочия:

а) направляет предложения по кандидатурам, включаемым в состав Комиссии по проведению конкурса на право получения субсидии социально ориентированными некоммерческими организациями, реализующими социально значимые проекты и программы (далее – конкурсная комиссия), для утверждения главе Администрации города Костромы;

б) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

в) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

г) определяет приоритетные направления (приоритетное направление) конкурса и разрабатывает проект соответствующего постановления Администрации города Костромы;

д) объявляет конкурс;

е) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

ж) консультирует по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе, проводит семинары по вопросу о порядке предоставления субсидий из бюджета города Костромы;

з) осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

и) ведет регистрационный журнал учета заявок на участие в конкурсе;

к) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

л) на основании решения конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурса;

м) информирует участников конкурса об итогах конкурса;

- н) проводит торжественное вручение дипломов победителям конкурса;
- о) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий;
- п) осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- р) организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей общественных объединений, в том числе представители научной общественности, а также представителей Администрации города Костромы, Думы города Костромы и утверждается главой Администрации города Костромы.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

3.2. В случае если общественная организация является участником конкурса, Организатор конкурса направляет главе Администрации города Костромы предложение о выводе представителя данной общественной организации из состава комиссии и назначении в состав конкурсной комиссии представителя иной организации.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- а) утверждает списки некоммерческих организаций, допущенных и не допущенных к участию в конкурсе;
- б) рассматривает заявки на участие в конкурсе, оценивает экономическую обоснованность сметной стоимости проекта (программы);
- в) определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий;
- г) в случае необходимости приглашает представителей участников конкурса на заседания, запрашивает информацию (в том числе документы);
- д) при возникновении вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, приглашает на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов от установленного состава. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

3.5. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель конкурсной комиссии. В случае если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, оно указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

3.6. Член конкурсной комиссии по своему желанию знакомится с заявками на участие в конкурсе до проведения заседания конкурсной комиссии.

3.7. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

3.8. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и

Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.9. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом главу Администрации города Костромы и конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В целях настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3.10. Организатор и конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

4. Участники конкурса

4.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Костромской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющие на территории города Костромы в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31¹ Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и (или) статье 3 Закона Костромской области от 20 октября 2011 года № 131-5-ЗКО «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области».

4.2. Участниками конкурса не могут являться:

- а) коммерческие организации;
- б) государственные корпораций;
- в) государственные компании;
- г) общественные объединения, являющиеся политическими партиями;
- д) религиозные организации;
- е) государственные учреждения;
- ж) муниципальные учреждения;
- з) общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- и) общественные объединения, зарегистрированные в качестве юридических лиц, менее чем за полгода до начала срока приема заявок на участие в конкурсе;
- к) некоммерческие организации ранее участвовавшие и победившие в конкурсе по предоставлению субсидий из бюджета города Костромы, не предоставившие отчеты в установленные сроки, нарушившие условия соглашения о предоставлении субсидии.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Объявление о проведении конкурса размещается Организатором конкурса на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала срока приема

заявок на участие в конкурсе и включает следующую информацию:

- а) сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- б) время и место приема заявок на участие в конкурсе;
- в) почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе, а также адрес электронной почты;
- г) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
- д) перечень приоритетных направлений проектов (программ), определенных постановлением Администрации города Костромы, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;
- е) критерии отбора заявок, допущенных к участию в конкурсе;
- ж) порядок определения размера субсидии из бюджета города Костромы;
- з) проект соглашения о предоставлении субсидии.

5.2. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее 21 рабочего дня.

5.3. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе Организатор конкурса осуществляет консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.4. Для участия в конкурсе некоммерческая организация представляет Организатору конкурса заявку, подготовленную в соответствии с требованиями раздела 6 настоящего Порядка. Одна некоммерческая организация может подать только одну заявку.

5.5. Заявка на участие в конкурсе представляется Организатору конкурса непосредственно или направляется им по почте. При поступлении заявка на участие в конкурсе регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета города Костромы, который ведется Организатором конкурса по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.6. Заявка на участие в конкурсе, представленная Организатору конкурса, после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется, к участию в конкурсе не допускается и возвращается Организатором конкурса лицу, направившему заявку.

5.7. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления Организатору конкурса соответствующего обращения лица, направившего заявку. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

5.8. Организатор конкурса в срок не более 10 рабочих дней после окончания срока приема заявок проверяет поданные на участие в конкурсе заявки на соответствие требованиям, установленным разделом 6 настоящего Порядка. По итогам рассмотрения заявок Организатор конкурса формирует список участников конкурса и список некоммерческих организаций, не допущенных к участию в конкурсе.

5.9. Некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию (не является участником конкурса) в следующих случаях:

- а) некоммерческая организация не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным разделом 4 настоящего Порядка;
- б) представленная некоммерческой организацией заявка не соответствует требованиям, установленным разделом 6 настоящего Порядка;
- в) некоммерческая организация имеет просроченную задолженность перед бюджетами всех уровней и (или) внебюджетными фондами;
- г) некоммерческая организация не выполнила условия соглашения(й) о

предоставлении субсидии по итогам предыдущих конкурсов.

5.10. Наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, не влияющих на содержания заявки, не является основанием для отказа некоммерческой организации в допуске к участию в конкурсе.

5.11. Список некоммерческих организаций, не допущенных к участию в конкурсе (за исключением некоммерческих организаций, заявки которых поступили после окончания срока приема заявок), передается Организатором конкурса конкурсной комиссии, и подлежит утверждению в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

5.12. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются конкурсной комиссией в срок не более 30 рабочих дней после окончания приема заявок на участие в конкурсе.

5.13. Заседание конкурсной комиссии может проводиться как в закрытой форме, так и в форме публичной защиты (презентации) проектов (программ). Некоммерческая организация вправе отказаться от участия в публичной защите (презентации) проектов (программ).

В случае отказа некоммерческой организации от участия в публичной защите (презентации) проектов (программ) конкурсная комиссия оценивает представленную участником конкурса заявку по группам критериев согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5.14. При проведении заседания конкурсной комиссии в закрытой форме при необходимости конкурсная комиссия приглашает на свои заседания участников конкурса для дачи разъяснений по существу заявки, а также специалистов, в случае возникновения вопросов, требующих специальных познаний.

5.15. Результаты оценки заявок оформляются протоколом конкурсной комиссии. Организатор конкурса на основании протокола конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурса в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются на официальном сайте в срок не более 5 календарных дней со дня их утверждения.

5.16. Организатор конкурса уведомляет некоммерческие организации, не допущенные к участию в конкурсе, о результатах рассмотрения поданных ими заявок посредством направления письма начальника Управления с указанием причин отказа и разъяснения порядка обжалования.

5.17. Расходы некоммерческих организаций, не допущенных к участию в конкурсе, участников и победителей конкурса, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в нем, не возмещаются.

5.18. В случае поступления Организатору конкурса одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

6. Требования к заявке на участие в конкурсе

6.1. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

а) заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о некоммерческой организации, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

в) копии учредительных документов, заверенные участником конкурса;

г) копию отчетности, представленной заявителем в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный год, заверенную участником конкурса (при условии, что организация осуществляет свою деятельность в качестве юридического лица более полугода);

д) документы, выданные органами Федеральной налоговой службы, подтверждающие отсутствие задолженности у заявителя по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации;

е) согласие на заключение соглашения на предоставление субсидии.

6.2. В состав заявки на участие в конкурсе включается только один проект (программа). В состав заявки на участие в конкурсе по желанию участника может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации. Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должно быть включено согласие субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

6.3. Заявка на участие в конкурсе представляется Организатору конкурса на бумажном носителе. Заявление на участие в конкурсе предоставляется как на бумажном носителе, так и на электронном носителе.

7. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

7.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется каждым членом конкурсной комиссии, присутствующим при проведении конкурса, и оценивается по группам критериев, в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

При проведении публичной защиты (презентации) проектов (программ) конкурсная комиссия дополнительно к группам критериев, предусмотренных в приложении 3 к настоящему Порядку, осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе по критериям в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

7.2. Оценка каждого члена конкурсной комиссии складывается из суммарного количества баллов заявки и рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = (\Sigma 1B \times K) + (\Sigma 2B \times K) + (\Sigma 3B \times K) + (\Sigma 4B \times K) + (\Sigma 4B \times K)$$

где,

Σ - суммарное количество баллов заявки;

ΣB - сумма баллов заявки по группе критериев;

K - коэффициент значимости группы критериев.

7.3. Конкурсная комиссия ранжирует участников конкурса, прошедших отбор, в порядке убывания суммарного количества баллов. Участникам конкурса присваиваются порядковые номера, начиная с участников, получивших наибольшее количество баллов.

7.4. Конкурсная комиссия устанавливает минимальное значение рейтинга заявки на участие в конкурсе.

Минимальное значение рейтинга заявки на участие в конкурсе определяется по формуле:

$$P = OKB / N,$$

где:

P - минимальное значение рейтинга заявки на участие в конкурсе;

OKB - общая сумма баллов, набранных участниками (складывается из оценок

всех членов комиссии);

N - количество участников.

7.5. Участники конкурса, набравшие суммарное количество баллов больше минимального значения рейтинга, признаются победителями конкурса.

7.6. Конкурсная комиссия на основании рейтинга участников конкурса формирует список победителей конкурса. Денежные средства в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации города Костромы на предоставление субсидий, распределяются между победителями конкурса, в зависимости от общей суммы запрашиваемых размеров субсидий, предусмотренных в сметах проектов (программ), представленных победителями конкурса.

7.7. Конкурсная комиссия определяет долю от запрашиваемого размера субсидии, подлежащей оплате за счет средств предоставляемой субсидии. Доля от запрашиваемого размера субсидии, подлежащая оплате за счет средств предоставляемой субсидии, определяется одинаковой для всех победителей конкурса. При этом объем субсидии, предоставляемой конкретному победителю конкурса (получателю субсидии), не может составлять более 75 процентов от общей сметы проекта (программы) и (или) более 250 тысяч рублей.

7.8. В случае если итоговый объем предоставляемой субсидии недостаточен для реализации проекта (программы), некоммерческая организация при заключении соглашения о предоставлении субсидии вправе сократить мероприятия проекта (программы) по согласованию с Организатором конкурса.

8. Предоставление и использование субсидий

8.1. Организатор конкурса обеспечивает от имени Администрации города Костромы заключение с победителями конкурса соглашения о предоставлении субсидий по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в течение 30 дней со дня утверждения списка победителей конкурса, в котором предусматриваются:

- а) порядок перечисления субсидий;
- б) размер субсидий;
- в) цели и сроки использования субсидий;
- г) значения показателей результативности предоставления субсидий;
- д) перечень всех мероприятий, осуществляемых получателем субсидии в рамках проекта (программы);
- е) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий;
- ж) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий;
- з) право Организатора конкурса на проведение проверок фактического осуществления некоммерческой организацией софинансирования реализации проекта в размере не менее 25 процентов общей суммы расходов, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии некоммерческой организации;
- и) согласие некоммерческой организации на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
- к) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

л) план мероприятий проекта (программы), осуществляемых некоммерческой организацией.

8.2. В случае отказа победителя конкурса от заключения соглашения о предоставлении субсидии, победителем, имеющим право на получение субсидии, признается социально ориентированная некоммерческая организация, следующая по списку, сформированному конкурсной комиссией на основании рейтинга участников конкурса, и не включенная в список победителей конкурса в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Порядка.

В указанном случае объем предоставляемой субсидии, рассчитанный в соответствии с пунктом 7.7 настоящего Порядка, не может превышать объем средств субсидии, распределенных победителю конкурса, отказавшемуся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

8.3. Условиями предоставления субсидий являются:

а) включение социально ориентированной некоммерческой организации в список победителей конкурса, утвержденный Организатором конкурса;

б) заключение социально ориентированной некоммерческой организацией с Администрацией города Костромы соглашения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 8.1 настоящего Порядка;

в) обязательство социально ориентированной некоммерческой организации по достижению значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных соглашением;

г) согласие социально ориентированной некоммерческой организации на осуществление Организатором конкурса проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

д) обязательство некоммерческой организации по софинансированию проекта (программы) за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25 процентов общей суммы расходов на реализацию проекта (программы).

8.4. В счет исполнения обязательства социально ориентированной некоммерческой организации по софинансированию проекта (программы) за счет средств внебюджетных источников засчитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права.

8.5. За счет предоставленных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

а) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

б) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проектов (программ);

в) расходы на поддержку политических партий и кампаний;

г) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

д) расходы на фундаментальные научные исследования;

е) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

ж) уплата штрафов;

з) расходы на вручение денежных призов участникам проекта (программы);

и) приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

8.6. Для получения субсидий получатель субсидии представляет Организатору конкурса заявление о предоставлении субсидии в свободной форме.

8.7. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 8.3 настоящего Порядка, Организатор конкурса согласовывает заявление о предоставлении субсидии и направляет его в Бухгалтерско-финансовый отдел Администрации города Костромы.

8.8. Бухгалтерско-финансовый отдел Администрации города Костромы на основании заявления о предоставлении субсидии, соглашения о предоставлении субсидий, заключенного с победителем конкурса, направляет платежное поручение в Управление финансов Администрации города Костромы на перечисление средств субсидий в пределах объемов финансирования, отраженных на лицевом счете Администрации города Костромы по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов.

8.9. Управление финансов Администрации города Костромы на основании платежного поручения перечисляет средства на расчетный счет получателя субсидии.

8.10. Мероприятия, заявленные в проекте (программе), должны быть реализованы получателем субсидии с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии до 15 ноября текущего года. В случае возникновения необходимости в проведении мероприятий после 15 ноября текущего года между Администрацией города Костромы и социально ориентированной некоммерческой организацией в срок до 15 ноября текущего года заключается дополнительное соглашение, в котором предусматривается возможность проведения мероприятий в срок не позднее 24 ноября текущего года включительно. Мероприятия, проведенные социально ориентированной некоммерческой организацией, после указанного срока не считаются проведенными в рамках заключенного соглашения.

8.11. Получатели субсидии представляют Организатору конкурса отчеты об использовании субсидий и выполнении условий соглашения, отчет по софинансированию проекта (программы) и отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий по форме и в сроки, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидий с учетом сроков реализации проектов (программ) с приложением документов (актов, накладных и др.), подтверждающих понесенные расходы, а также документов, подтверждающих оплату полученных товаров и оказанных услуг.

8.12. В случае приобретения за счет средств субсидии материальных ценностей вместе с отчетом получателем субсидии предоставляются копии документов о постановке материальных ценностей на баланс организации, а также документов, подтверждающих использование материальных ценностей на программные мероприятия (акты на списание (выбытия) материальных ценностей, акты ввода в эксплуатацию, материальные отчеты, лимитно-заборные карты, требования – накладные, ведомости учета выдачи материальных ценностей и др.).

8.13. Субсидии, использованные их получателями не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидий, а также остатки субсидий подлежат возврату в бюджет города Костромы путем перечислений на банковские реквизиты Администрации города Костромы, указанные в соглашении.

8.14. Средства субсидии расходуются в период действия соглашения о предоставлении субсидии. В период между заключением соглашения и перечисления средств субсидии получателем субсидии могут быть осуществлены расходы по реализации проекта (программы) с последующей компенсацией из средств субсидии.

9. Контроль за использованием средств субсидий и порядок возврата средств субсидий, в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

9.1. Организатор конкурса осуществляет контроль за целевым использованием субсидий, выполнением условий и требований, установленных при предоставлении субсидий.

9.2. Получатель субсидии представляет Организатору конкурса отчет об использовании субсидии и выполнении условий соглашения по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии, но не позднее 25 ноября текущего года.

9.3. В случае выявления нарушений в ходе проверки соблюдения целевого расходования средств субсидий и соответствия представленных документов законодательству Российской Федерации Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет соответствующей социально ориентированной некоммерческой организации письменное требование об устранении нарушений. Некоммерческая организация в течение 10 рабочих дней после получения требования об устранении нарушений направляет в адрес Организатора документы, подтверждающие соблюдение целевого расходования средств субсидий.

9.4. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых Организатору конкурса сведений и нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Начальник Управления в форме распоряжения принимает решение о возврате получателем субсидий сумм выплаченных субсидий в бюджет города Костромы и направляет его соответствующей социально ориентированной организации в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения, в следующих случаях:

а) непредставления получателем субсидии отчета об использовании субсидии в срок, установленный соглашением;

б) нецелевого использования получателем субсидии предоставленной субсидии, обнаруженного Организатором конкурса;

в) неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии;

г) недостижения значения показателей результативности предоставления субсидии, установленных соглашением;

д) обнаружения в результате мероприятий муниципального финансового контроля, проводимых в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами города Костромы, регулирующими бюджетные правоотношения, излишне выплаченных сумм субсидий, нецелевого использования получателем субсидии предоставленной субсидии;

е) нарушения условий предоставления субсидии, в том числе софинансирования проекта (программы) некоммерческой организацией в размере не менее 25 процентов общей суммы расходов на реализацию проекта (программы);

ж) иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и соглашением о предоставлении субсидии.

9.6. Суммы субсидий, не возвращенные получателем субсидий в добровольном порядке в сроки, установленные распоряжением начальника Управления, взыскиваются Администрацией города Костромы в судебном порядке.

Приложение 2
к Порядку предоставления из бюджета города Костромы в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим проекты и программы по направлениям, определенным постановлением Администрации города Костромы, в целях возмещения части затрат, возникших в связи с реализацией указанных программ и проектов

Форма заявления на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения в текущем финансовом году субсидий из бюджета города Костромы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Полное название организации (в строгом соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ) _____

ОГРН организации _____

Название проекта (программы) _____

Краткое содержания проекта (программы) - не более 5 предложений _____

География проекта (программы) _____

Срок выполнения проекта (программы) _____

Продолжительность проекта (месяц) _____

Срок выполнения проекта (программы) _____

Начало реализации проекта (программы) _____

Окончание реализации проекта (программы) _____

Руководитель организации (Ф.И.О., должность руководителя организации) _____

Главный бухгалтер организации (Ф.И.О.) _____

Руководитель проекта (программы) (Ф.И.О., должность руководителя проекта) _____

Финансирование проекта (программы):

Размер запрашиваемой субсидии (в рублях) _____

Имеющаяся сумма (в рублях) _____

Полная стоимость проекта (программы) (в рублях) _____

Дата заполнения заявления _____

Наличие аналогичного расходного обязательства, подлежащего исполнению за счет средств другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета города Костромы на реализацию социально значимых проектов и программ, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии из бюджета города Костромы ознакомлен и согласен.

Должность руководителя
организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

1. Информация об организации

Полное наименование организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации) _____

Сокращенное наименование организации (согласно свидетельству о регистрации) _____

Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации) _____

Реквизиты организации _____

ИНН организации _____

КПП организации _____

ОГРН организации _____

Дата регистрации (число, месяц, год) _____

ОКПО _____

ОКВЭД _____

Контактная информация организации:

Юридический адрес организации (с почтовым индексом) _____

Фактический адрес организации (с почтовым индексом) _____

Почтовый адрес организации (с почтовым индексом) _____

Телефоны организации _____

Факс организации _____

Электронная почта организации _____

Веб-сайт организации _____

Банковские реквизиты организации:

Наименование учреждения банка организации _____

Местонахождение банка организации (фактический адрес (с почтовым индексом) банка) _____

ИНН/КПП банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Расчетный счет организации _____

Руководитель организации:

Фамилия, имя, отчество _____

Должность руководителя организации _____

Городской телефон _____

Мобильный телефон _____

Электронная почта руководителя _____

Главный бухгалтер организации:

Фамилия, имя, отчество _____

Городской телефон _____

Мобильный телефон _____

Электронная почта главного бухгалтера _____

Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и т.д.):

Помещение _____

Оборудование _____

Периодические издания, наличие сайта _____

Наличие информации о деятельности организации в средствах массовой информации

Другое (указать, что именно) _____

Должность руководителя
организации _____

Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

2. Информация о деятельности организации

Основные сферы деятельности организации (не более 3-х) _____

Основные объекты деятельности организации (не более 3-х) _____

Основные виды деятельности организации (не более 5-ти) _____

География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность) _____

Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)

Физические лица _____

Юридические лица _____

Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период) _____

На постоянной основе _____

Временные _____

Количество добровольцев организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период) _____

Постоянные (работают в среднем 1 раз в неделю) _____

Временные _____

Доходы организации за последний отчетный период (в руб.) _____

Количество лиц и организаций, которым постоянно оказывались услуги за последний отчетный период (если таковые имеются):

Физические лица _____
Юридические лица _____

Основные реализованные программы/проекты за последние 5 лет (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов)

№	Период выполнения	Название проекта	Бюджет проекта	Источники финансирования	Основные результаты

Должность руководителя организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

3. Описание проекта (программы)

Название проекта (программы), на который запрашивается субсидия _____

Актуальность и обоснование проекта (программы) _____

География проекта (программы) _____

Краткое содержание проекта (программы) (не более 5 предложений) _____

Основные цели и задачи проекта (программы) _____

Целевая группа, на которую направлен проект (программа) _____

Предполагаемый охват целевой группы, на которую направлен проект (программа) _____

Календарный план реализации проекта (программы) (поэтапный)

Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги

Механизм управления реализацией проекта (программы) _____

Создание новых рабочих мест при реализации проекта (программы) _____

Объем затрат на оплату труда членов организации, участвующих в подготовке и реализации проекта _____

Наличие квалификации и опыта работы лиц, участвующих в реализации проекта _____

п/п	вание мероприятия и направления расходов	(месяцы) реализации проекта (программы) (месяцы)	единиц (с указанием названия единицы - например, чел., мес., шт. и т.п.)	единицы (руб.)	стоимость проекта (руб.)	сирование (руб.)	запрашиваемой субсидии (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по проекту							
в т.ч. из привлеченных средств							
в т.ч. из средств субсидии							

Должность
руководителя
организации

_____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер
организации

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложение 3
к Порядку предоставления из бюджета города Костромы в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим проекты и программы по направлениям, определенным постановлением Администрации города Костромы, в целях возмещения части затрат, возникших в связи с реализацией указанных программ и проектов

Критерии оценок заявок, допущенных к участию в конкурсе

№ п/п	Группа критериев	Критерии	Коэффициент значимости	Максимальный балл
1	Готовность проекта (программы) к реализации	соответствие проекта (программы) виду деятельности некоммерческой организации и приоритетным направлениям конкурса	0,2	5
		наличие конкретных задач, актуальных проблем по приоритетным направлениям конкурса, на решение которых направлен проект (программа)		5
		логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта (программы) и соответствие их целям, задачам проекта (программы)		4
2	Экономическая эффективность проекта (программы)	обоснованность расходов (соответствие цен на товары и услуги, указанные в детализированном бюджете проекта (программы), актуальным ценам на рынке)	0,3	5
		объем софинансирования проекта (программы) из собственных средств		4
		объем затрат на оплату труда лиц, участвующих в подготовке и реализации проекта (программы), от общих затрат на реализацию проекта (программы) (1 балл - более 20% затрат, 2 балла - от 20 до		4

		16% затрат, 3 балла - от 15 до 10% затрат, 4 балла - менее 10% затрат		
3	Социальная эффективность проекта (программы)	наличие показателей результативности проекта (программы) и соответствие их задачам проекта (программы)	0,4	3
		взаимосвязанность ожидаемых результатов реализации проекта (программы) с мероприятиями проекта (программы)		4
		создание новых рабочих мест некоммерческой организации (1 балл - созданные рабочие места, 0 баллов - отсутствие новых рабочих мест)		1
		количество привлекаемых к реализации проекта (программы) добровольцев (1 балл - до 10 человек, 2 балла - от 10 до 30 человек, 3 балла - более 30 человек)		3
4	Профессиональная компетенция лиц, участвующих в реализации проекта (программы)	наличие положительного опыта реализации подобных проектов (программ)	0,1	3
		наличие материально-технического обеспечения для реализации проекта (программы)		3
		наличие квалификации и опыта работы лиц, участвующих в реализации проекта (программы), в подобных проектах (программах)		3
		наличие информации о деятельности некоммерческой организации в средствах массовой информации (0 баллов - отсутствие информации, 2 балла - наличие информации)		2

Приложение 4
к Порядку предоставления из бюджета города Костромы в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим проекты и программы по направлениям, определенным постановлением Администрации города Костромы, в целях возмещения части затрат, возникших в связи с реализацией указанных программ и проектов

Критерии оценок заявок участников конкурса при проведении публичной защиты проектов (программ)

№ п/п	Критерии	Коэффициент значимости	Максимальный балл
1.	информированность участника конкурса о проблеме, на решение которой направлен проект (программа)	0,1	3
2.	взаимосвязь поставленной цели и предполагаемых результатов проекта (программы)		4
3.	аргументированность выбранных участником форм и методов реализации проекта (программы)		3
4.	инновационный подход к защите проекта (программы)		2

Приложение 5

к Порядку предоставления из бюджета города Костромы в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим проекты и программы по направлениям, определенным постановлением Администрации города Костромы, в целях возмещения части затрат, возникших в связи с реализацией указанных программ и проектов

Форма соглашения о предоставлении субсидии

СОГЛАШЕНИЕ

между Администрацией города Костромы и

_____ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

на право получения в текущем финансовом году субсидий из бюджета города Костромы

г. Кострома

"__" _____ 20__ г.

Администрация города Костромы в лице заместителя главы Администрации города Костромы Ворониной Ольги Владимировны, действующей на основании доверенности от "__" _____ 20__ года № ____, в дальнейшем именуемая "Администрация", с одной стороны, и _____,

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

именуемая в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице

_____, (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего(ей) на основании _____,

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые "Стороны", в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Администрации города Костромы от "__" _____ 2017 года № ____ "Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Костромы в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим проекты и программы по направлениям, определенным постановлением Администрации города Костромы, в целях возмещения части затрат, возникших в связи с реализацией указанных проектов и программ", на основании протокола заседания конкурсной комиссии от "__" _____ 2017 года, распоряжения начальника Управления организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью Администрации города Костромы от "__" _____ 2017 года № ____ «Об утверждении списка победителей конкурса на предоставление из бюджета города Костромы в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим проекты и программы по направлениям, определенным постановлением Администрации города Костромы, в целях возмещения части затрат, возникших в связи с реализацией указанных проектов и

программ» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю субсидии в 2017 году субсидии из бюджета города Костромы на реализацию социально значимого проекта (программы) _____

(название проекта (программы))

согласно плану мероприятий по форме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению, и смете предполагаемых расходов на проведение мероприятий в рамках реализации проекта или программы по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

1.2. Администрация города Костромы предоставляет субсидию в размере _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

2. Условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии

2.1. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации, в течение 30 рабочих дней со дня согласования заявления о предоставлении субсидии Управлением организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью Администрации города Костромы.

2.2. Получатель субсидии дает свое согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка её предоставления, условий настоящего Соглашения и достоверности представляемых отчетов, а также проверок за фактическим осуществлением некоммерческой организацией софинансирования реализации проекта в размере не менее 25 процентов общей суммы расходов.

Получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

а) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

б) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проектов (программ);

в) расходы на поддержку политических партий и кампаний;

г) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

д) расходы на фундаментальные научные исследования;

е) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

ж) уплата штрафов;

з) расходы на вручение денежных призов участникам проекта (программы);

и) приобретение 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.

2.3. Мероприятия, заявленные в проекте (программе), должны быть реализованы получателем субсидии со дня заключения настоящего Соглашения до 15 ноября 2017 года.

2.4. Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату в бюджет города Костромы в срок до 31 декабря 2017 года.

2.5. В случае неперечисления неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Костромы в добровольном порядке или в случае ее нецелевого использования субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация:

а) перечисляет субсидию Получателю на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных разделами 1, 2 настоящего Соглашения;

б) принимает от Получателя субсидии отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению, отчет по софинансированию проекта программы по форме согласно приложению 4 к настоящему Соглашению и акт об исполнении обязательств по выполнению мероприятий проекта (программы) по форме согласно приложению 5 к настоящему Соглашению, копии документов, подтверждающие соответствующие расходы;

в) принимает отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме согласно приложению 6 к настоящему Соглашению;

г) запрашивает при необходимости у получателя субсидии дополнительную информацию и документы, связанные с реализацией настоящего Соглашения;

д) проводит обязательные проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, условий настоящего Соглашения и достоверности представляемых отчетов, а также проверки фактического осуществления некоммерческой организацией софинансирования реализации проекта в размере не менее 25 процентов общей суммы расходов;

е) осуществляет контроль за целевым использованием субсидии и исполнением получателем субсидий положений настоящего Соглашения.

3.2. Получатель субсидии:

а) использует субсидию строго по целевому назначению и несет ответственность за ее нецелевое использование;

б) обеспечивает выполнение мероприятий проекта (программы) в срок до 15 ноября 2017 года;

в) обеспечивает достижение следующих значений показателей результативности проекта (программы) предоставления субсидии:

количество работников, принявших участие в мероприятиях проекта, - не менее _____ человек;

количество привлеченных добровольцев к реализации проекта, - не менее _____ человек;

количество человек, охваченных мероприятиями проекта (программы), - не менее _____ человек;

количество мероприятий, проведенных некоммерческой организацией совместно с Администрацией города Костромы, - не менее _____ ед.;

г) представляет в Администрацию отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению, отчет по софинансированию проекта (программы) по форме согласно приложению 4 к настоящему Соглашению и акт об исполнении обязательств по выполнению мероприятий проекта (программы) по форме согласно приложению 5 к настоящему Соглашению;

д) представляет в Администрацию отчет о достижении значений показателей результативности проекта (программы) предоставления субсидии по форме согласно приложению 6 к настоящему Соглашению;

е) несет ответственность за своевременность и достоверность представляемых отчетов;

ж) при отсутствии потребности в субсидии обеспечивает ее возврат в бюджет города Костромы в установленном порядке;

з) представляет всю необходимую для проведения проверки документацию и оказывает содействие в ее проведении;

и) в случае обнаружения факта нецелевого использования предоставленной субсидии возвращает денежные средства в доход бюджета города Костромы;

к) осуществляет при необходимости перераспределение средств на проведение мероприятий проекта (программы), за исключением перераспределения средств на оплату труда, вносит изменения в план мероприятий, утвержденных в соответствии с приложением 1 к настоящему соглашению, исключительно по согласованию с Организатором конкурса на основании письменного уведомления, направленного до внесения соответствующих изменений;

л) ежемесячно в срок до 25 числа месяца, предыдущего отчетному, представляет по электронной почте по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурса, в Администрацию уточненные планы мероприятий на соответствующий месяц с указанием места и срока проведения мероприятий проекта (программы).

4. Порядок представления отчетности о выполнении Получателем обязательств, установленных Соглашением

4.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчет об использовании субсидии на бумажном носителе по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению с приложением копий документов, подтверждающих соответствующие расходы.

4.2. Получатель составляет отчет на основании документов, подтверждающих целевое использование субсидии.

4.3. Отчет об использовании субсидии подписывается руководителем организации Получателя, главным бухгалтером и заверяется печатью.

4.4. Отчет представляется Получателем субсидии в Администрацию в срок до "___" _____ 2017 года в двух экземплярах: первый экземпляр остается в Администрации, второй экземпляр с отметкой Администрации о получении отчета возвращается Получателю.

4.5. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней со дня предоставления отчетов проводит их проверку соблюдения целевого расходования средств и соответствия представленных документов законодательству Российской Федерации.

В течение 5 рабочих дней после проведения контроля за целевым использованием субсидий в порядке, установленном настоящим пунктом, Администрация города Костромы подписывает акт об исполнении обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему соглашению.

4.6. В случае выявления нарушений в ходе проверки соблюдения целевого расходования средств и соответствия представленных документов законодательству Российской Федерации, Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет соответствующей социально ориентированной некоммерческой организации письменное требование об устранении нарушений или

возврате субсидии в бюджет города Костромы в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

4.7. В случае непредставления отчета об использовании субсидии, а также нарушения условий предоставления субсидии Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока представления отчета принимает решение в форме распоряжения начальника Управления о возврате получателем субсидий средств в бюджет города Костромы и направляет соответствующей социально ориентированной некоммерческой организации письменное требование о возврате суммы выплаченной субсидии в бюджет города Костромы в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего требования.

5. Прочие условия

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменения в настоящее Соглашение вносятся по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения. Внесение в Соглашение изменений в связи с изменениями законодательства Российской Федерации, Костромской области осуществляется Администрацией в одностороннем порядке путем направления Получателю соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу изменений законодательства Российской Федерации, Костромской области. Внесенные изменения в Соглашение вступают в силу для Сторон со дня, указанного в уведомлении.

5.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

5.5. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до " ____ " _____ 2017 года.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

(подпись)

М.П.

(подпись)

М.П.

План мероприятий проекта (программы)

Наименование проекта или программы _____

Цель мероприятия _____

Наименование организации _____

№	Мероприятия	Сроки осуществления

Председатель _____

М.П.

GRADKOSTROMA.RU

Приложение 2
к Соглашению о
предоставлении субсидий

Смета предполагаемых расходов на проведение мероприятий
в рамках реализации проекта или программы из средств субсидии

Наименование социально ориентированной некоммерческой организации _____

№ п/п	Наименование мероприятия и направление расходов	Сумма субсидии	Сумма софинансирования
1			
2			
3			
	Итого		

Председатель _____
Гл. бухгалтер _____

ОТЧЕТ
об использовании субсидии

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

N п/п	Наименование мероприятия и направление расходов	Наименование организаций, с которыми заключены договоры на выполнение работ, оказание услуг	Реквизиты договора (№, дата, предмет, сумма)	Документы, подтверждающие фактические расходы (счета, платежные документы)	Выделено средств субсидии, рублей	Израсходовано средств субсидии, рублей	Остаток средств, рублей, причина образования остатка
1.							
...							
	Итого:						

Приложение: _____
(копии документов, подтверждающих соответствующие расходы)

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ года
(дата подписания)

М.П. (при наличии)

Отчет проверил: _____ (ФИО, должность сотрудника, осуществившего проверку отчета)

Согласовано:

Начальник Управления
организационной работы, документационного

обеспечения
и связей с общественностью
Администрации города Костромы

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 201_ года
(дата подписания)

Заместитель главы
Администрации города Костромы

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 201_ года
(дата подписания)

М.П.

GRADKOSTROMA.RU

ОТЧЕТ
по софинансированию проекта (программы)

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия и направленные расходы	Наименование организаций, с которыми заключены договоры на выполнение работ, оказание услуг	Реквизиты договора (№, дата, предмет, сумма)	Документы, подтверждающие фактические расходы (счета, платежные документы)	Выделено средств субсидии, рублей	Израсходовано средств субсидии, рублей	Остаток средств, рублей, причина образования остатка
1.							
...							
	Итого:						

Приложение: _____
(копии документов, подтверждающих соответствующие расходы)

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ года
(дата подписания)

М.П. (при наличии)

Отчет проверил: _____ (ФИО, должность сотрудника, осуществившего проверку отчета)

Согласовано:

Начальник Управления
организационной работы, документационного
обеспечения и связей с общественностью

Администрации города Костромы

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ года
(дата подписания)

Заместитель главы
Администрации города Костромы

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ года
(дата подписания)

М.П.

Акт
об исполнении обязательств по выполнению
мероприятий в реализации проекта или программы

(название проекта или программы)

г. Кострома

" ___ " _____ 2017 год

Администрация города Костромы в лице заместителя главы Администрации города Костромы О. В. Ворониной, действующей на основании доверенности от " ___ " _____ 20__ года № ____, именуемая в дальнейшем "Администрация", с одной стороны, и _____

(наименование некоммерческой организации)

в лице _____, именуемого (ую) в дальнейшем "Получатель", действующего(ей) на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Получатель провел на средства субсидии и средства софинансирования следующие мероприятия проекта или программы, направленного (ой) на реализацию _____ цели

№ п/п	Мероприятие	Место проведения	Дата или сроки проведения	Количество участников	Сумма субсидии, израсходованная на мероприятия проекта	Сумма софинансирования, израсходованная на мероприятия проекта
Итого						

Израсходованная Получателем сумма субсидии составляет _____ (_____) рублей.

Вышеуказанные мероприятия реализованы полностью и в срок.
Администрация претензий по объему, качеству и срокам проведения мероприятий не имеет.

Администрация

Получатель

(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

Согласовано:

Начальник Управления
организационной работы,
документационного обеспечения
и связей с общественностью
Администрации города Костромы

(подпись) (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20__ г.

Согласовано:
Начальник Бухгалтерско-финансового отдела
Администрации города Костромы

(подпись) (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20__ г.

GRADKOSTROMA.RU

Отчет о достижении значений показателей
результативности предоставления субсидии

Наименование проекта или программы _____
Наименование организации _____

№ п/п	Показатель результативности, установленный соглашением	Значение показателя, установленное соглашением	Фактическое значение показателя
1	Количество работников, принявших участие в мероприятиях проекта		
2	Количество человек, охваченных мероприятиями проекта (программы)		
3	Количество привлеченных добровольцев к реализации проекта		
4	Количество мероприятий, проведенных некоммерческой организацией совместно с Администрацией города Костромы		

Председатель _____

М.П.

Приложение 1
к Порядку предоставления из бюджета города
Костромы в 2017 году субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям, реализующим проекты и
программы по направлениям, определенным
постановлением Администрации города
Костромы, в целях возмещения части затрат,
возникших в связи с реализацией указанных
программ и проектов

**Форма журнала учета заявок на участие в конкурсе социально
ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидии из
бюджета города Костромы**

№ п/п	Дата приема заявки	Наименование социально ориентированной некоммерческой организации	Ф. И. О. заявителя	Подпись заявителя	Подпись должностного лица, принявшего заявку