



АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 31 » марта 2017 года № II7-а

г. Кострома

О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 20.10.2011 № 380-а

Администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Костромской области от 20 октября 2011 года № 380-а «О предоставлении субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям» (в редакции постановлений администрации Костромской области от 22.01.2013 № 7-а, от 30.04.2013 № 179-а, от 11.02.2014 № 21-а, от 07.08.2014 № 325-а, от 20.01.2015 № 1-а, от 21.08.2015 № 304-а, от 19.11.2015 № 408-а, от 30.08.2016 № 316-а) следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации постановлений Правительства Российской Федерации от 23 августа 2011 года № 713 «О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям», от 29 декабря 2016 года № 1532 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Реализация государственной национальной политики», Закона Костромской области от 20 октября 2011 года № 131-5-ЗКО «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области», постановлений администрации Костромской области от 8 октября 2013 года № 393-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Гармонизация межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурное развитие народов в Костромской области на 2014 – 2020 годы», от 30 января 2014 года № 13-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Государственная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и содействие развитию местного самоуправления на территории Костромской области на 2014 – 2018 годы

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:»

2) в пункте 1:

подпункт 3 признать утратившим силу;
дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (программ) в Костромской области (приложение № 4);»;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (приложение № 5).»;

3) порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области (приложение № 1) изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

4) порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (приложение № 2) изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

5) дополнить приложением № 4 согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

6) дополнить приложением № 5 согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

п.п. Губернатор области



С. Ситников

Приложение № 1

к постановлению администрации
Костромской области
от «31» марта 2017 г. № II7-а

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 20 октября 2011 года № 131-5-ЗКО «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области» и устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются в целях поддержки некоммерческих организаций, осуществляющих реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области в рамках осуществления их уставной деятельности.

3. Под проектом (программой) некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 3 Закона Костромской области от 20 октября 2011 года № 131-5-ЗКО «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области», за исключением следующих видов деятельности:

укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидий, является администрация Костромской

области (далее – Администрация).

5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрации на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Глава 2. Получатели субсидий

6. Получателями субсидий являются некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений государственных корпораций, государственных компаний, политических партий и общественных объединений, не являющихся юридическими лицами), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Костромской области (далее – некоммерческие организации), являющиеся победителями конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (программ) в Костромской области (далее – конкурсный отбор).

Глава 3. Размер и условия предоставления субсидий

7. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) победа некоммерческой организации в конкурсном отборе;
- 2) обязательство некоммерческой организации по софинансированию проекта (программы) за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта (программы).

В счет исполнения обязательства некоммерческой организации по софинансированию проекта (программы) за счет средств внебюджетных источников засчитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные некоммерческой организацией работы и услуги, труд добровольцев.

8. Объем субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, составляет не более 75% от сметной стоимости проекта (программы), но не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, утвержденный конкурсной комиссией.

В случае если общий объем субсидий, предоставляемых некоммерческим организациям, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных Администрации на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, распределение субсидий некоммерческим организациям сокращается пропорционально заявленным в сметах проектов (программ) суммам.

В случае если объем предоставляемой субсидии недостаточен для реализации проекта (программы), некоммерческая организация вправе

сократить мероприятия проекта (программы).

Глава 4. Порядок проведения конкурсного отбора

9. В целях предоставления субсидий некоммерческим организациям проводится конкурсный отбор.

10. Принять участие в конкурсном отборе могут некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений государственных корпораций, государственных компаний, политических партий и общественных объединений, не являющихся юридическими лицами), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Костромской области.

11. Организатором конкурсного отбора является управление по вопросам внутренней политики администрации Костромской области (далее – Управление).

12. Для организации и проведения конкурсного отбора Управление осуществляет следующие функции:

- 1) размещает информацию о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет приоритетные направления (приоритетное направление) конкурса;
- 3) устанавливает требования к сроку деятельности некоммерческой организации в качестве юридического лица;
- 4) организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе (далее – заявка) и обеспечивает их сохранность;
- 5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса;
- 6) рассматривает поступившие заявки на предмет их надлежащего оформления в соответствии с требованиями, установленными пунктом 29 настоящего Порядка;
- 7) выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением конкурсного отбора.

13. Для оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состоящая из представителей:

- 1) Общественной палаты Костромской области,
- 2) некоммерческих организаций Костромской области,
- 3) бизнес-сообщества,
- 4) средств массовой информации,
- 5) Костромской областной Думы,
- 6) граждан, обладающих признанной высокой квалификацией по приоритетным направлениям (приоритетному направлению) конкурса.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Костромской области по представлению Общественной палаты Костромской области.

14. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает объявление о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет максимальный размер запрашиваемой субсидии;
- 3) принимает решение о допуске некоммерческих организаций к участию в конкурсном отборе;
- 4) принимает решение о необходимости проведения публичной защиты проектов (программ);
- 5) привлекает при необходимости экспертов для содействия в оценке проектов (программ);
- 6) оценивает заявки участников конкурсного отбора;
- 7) формирует счетную комиссию из числа своих членов для подсчета баллов;
- 8) определяет победителей конкурсного отбора и размеры предоставляемых им субсидий.

15. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если в нем примут участие 2/3 членов конкурсной комиссии.

16. 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.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

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

17. Члены конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

Члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать права авторов 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.

18. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (необоснованного 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.

19. К обстоятельствам, способным повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

1) участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в течение последних 12 месяцев в деятельности некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

2) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора;

3) получение в течение последних 5 лет членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды, в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг, от некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора;

4) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

5) участие в течение последних 12 месяцев члена конкурсной комиссии в работе некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве добровольца;

6) оказание членом конкурсной комиссии содействия некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в подготовке заявки, за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки;

7) иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

20. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в заседании конкурсной комиссии, обязана рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия данного члена конкурсной комиссии.

21. Решение о проведении конкурсного отбора принимается на заседании конкурсной комиссии.

22. Объявление о проведении конкурсного отбора утверждается конкурсной комиссией и размещается Управлением на портале государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: <http://www.adm44.ru> (далее – портал государственных органов), публикуется в газете «Северная правда» и направляется в Общественную палату Костромской области не позднее 10 календарных дней до начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

Объявление о проведении конкурсного отбора содержит:
порядок проведения конкурсного отбора;
приоритетные направления конкурсного отбора;
максимальный размер запрашиваемой субсидии из областного бюджета;

требование к сроку деятельности некоммерческой организации в качестве юридического лица до дня объявления конкурса: не более 1 года (стартап); более 1 года;

срок приема заявок;

время и место приема заявок, почтовый адрес, адрес электронной почты;

контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок и проведения конкурсного отбора.

23. Для участия в конкурсном отборе некоммерческой организации необходимо представить в Управление заявку на бумажном и электронном носителях.

Одна некоммерческая организация может подать только одну заявку.

24. Срок приема заявок не может быть менее 21 календарного дня.

25. В течение срока приема заявок Управление организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса.

26. Заявка представляется в Управление непосредственно по адресу: 156006, г. Кострома, ул. Дзержинского, 15 или направляется почтовым отправлением, а также направляется электронной почтой ovrproo@adm44.ru.

Заявка регистрируется специалистом Управления в день ее поступления в специальном журнале учета заявок, размещенном на портале государственных органов.

Заявка, поступившая в Управление позднее установленного срока, в том числе по почте, электронной почте, не регистрируется и к участию в конкурсном отборе не допускается.

27. Заявка может быть отозвана некоммерческой организацией до окончания срока приема заявок путем направления в Управление соответствующего обращения. При этом отозванные заявки исключаются из журнала регистрации заявок.

28. Внесение изменений в заявку допускается путем представления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

После окончания срока приема заявок дополнительная информация может быть приобщена к заявке только по запросу конкурсной комиссии.

29. Заявка должна включать:

1) заявление на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (программ) в Костромской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включающее:

описание проекта (программы) или мероприятия,
размер запрашиваемой субсидии, при этом размер запрашиваемой субсидии не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора;

детализированный бюджет проекта (программы) или мероприятия;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок;

3) копии учредительных документов некоммерческой организации, заверенные некоммерческой организацией;

4) копию отчетности некоммерческой организации, представленной в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган), за предыдущий отчетный год;

5) письменное обязательство некоммерческой организации по софинансированию проекта (программы) за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта (программы).

Документы, предусмотренные подпунктами 1, 3, 5 настоящего пункта, представляются некоммерческой организацией.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 4 настоящего пункта, запрашиваются Управлением в соответствующих государственных органах посредством межведомственного взаимодействия, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе. В случае представления документов, предусмотренных подпунктами 2, 4 настоящего пункта, некоммерческой организацией они должны быть заверены данной некоммерческой организацией.

В состав заявки на участие в конкурсном отборе по желанию некоммерческой организации может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности некоммерческой организации.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные, в состав заявки должно быть включено согласие субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». В противном случае включение информации, содержащей персональные данные, в состав заявки не допускается.

30. Управление в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок проверяет их на соответствие требованиям, установленным пунктом 29 настоящего Порядка, и передает их в конкурсную комиссию.

31. Некоммерческая организация не допускается к участию в конкурсном отборе в следующих случаях:

1) некоммерческая организация не соответствует требованию, установленному пунктом 10 настоящего Порядка;

2) представленная заявка не соответствует требованиям, установленным пунктом 29 настоящего Порядка.

Не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном

отборе наличие в представленных в составе заявки документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок;

3) наличие у некоммерческой организации фактов нецелевого использования субсидии из федерального бюджета, областного бюджета или местного бюджета за последние три года;

4) направление реализации проекта (программы) или мероприятия не соответствует учредительным документам некоммерческой организации и приоритетным направлениям (приоритетному направлению) конкурсного отбора;

5) некоммерческая организация не соответствует требованиям к сроку деятельности некоммерческой организации в качестве юридического лица, установленному в объявлении о проведении конкурсного отбора.

32. Решение о допуске или об отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсном отборе принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом.

33. Управление в течение 3 рабочих дней со дня составления протокола, направляет некоммерческим организациям письменные уведомления о допуске к участию в конкурсном отборе.

В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

34. Заявки некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, оцениваются конкурсной комиссией в течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок по критериям оценки, указанным в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Конкурсная комиссия ранжирует заявки некоммерческих организаций, прошедшие конкурсный отбор, в порядке убывания суммарного количества баллов.

35. Суммарное количество баллов заявки рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = \sum q_k (\sum B \times K),$$

где:

Σ – суммарное количество баллов заявки;

$\sum B$ – сумма баллов заявки по группе критериев;

K - коэффициент значимости группы критериев;

$\sum q_k$ – сумма баллов всех групп критериев.

36. Заявкам присваиваются порядковые номера, начиная с заявки, получившей наибольшее количество баллов.

37. Конкурсная комиссия устанавливает минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса.

Минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая

ее некоммерческая организация признается победителем, определяется по формуле:

$$P = ОКБ / N,$$

где:

P – минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса;

ОКБ – общая сумма баллов, набранных некоммерческими организациями;

N – количество некоммерческих организаций - участников конкурса.

38. Конкурсная комиссия на основании рейтинга участников конкурса формирует список победителей и размеры присуждаемых им субсидий.

39. Итоги конкурсного отбора оформляются протоколом конкурсной комиссии, подписываются председателем конкурсной комиссии.

40. Управление на основании протокола конкурсной комиссии в течение 14 календарных дней готовит распоряжение администрации Костромской области о признании некоммерческих организаций победителями конкурсного отбора и предоставлении субсидии и в течение 5 календарных дней со дня принятия распоряжения размещает его на портале государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 5. Порядок предоставления субсидий

41. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям – победителям конкурсного отбора (далее – получатели) в соответствии с соглашениями, заключенными между Администрацией и получателями субсидий (далее – соглашение), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в течение 50 календарных дней со дня принятия распоряжения администрации Костромской области о признании некоммерческих организаций победителями конкурсного отбора и предоставлении субсидий.

42. В соглашении предусматриваются:

- 1) условия предоставления субсидии;
- 2) целевое назначение и размер субсидии;
- 3) значения показателей результативности предоставления субсидии;
- 4) порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;

5) право Администрации и департамента финансового контроля Костромской области на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, фактического осуществления некоммерческой организацией софинансирования реализации проекта (программы), а также согласие получателя субсидии на проведение

проверок и запрет на конвертацию в иностранную валюту полученных из областного бюджета средств субсидии;

6) порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, департаментом финансового контроля Костромской области, факта нарушения условий предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением;

7) обязательство некоммерческой организации по софинансированию проекта (программы) за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта (программы);

8) срок использования субсидии.

К соглашению прилагаются расчет средств для предоставления субсидии на проведение мероприятий проекта (программы) по форме согласно приложению № 1 к соглашению и план мероприятий проекта (программы) по форме согласно приложению № 2 к соглашению.

43. В случае отказа получателя субсидии от заключения соглашения право на получение субсидии возникает у некоммерческой организации, следующей по списку победителей, сформированному на основании рейтинга участников конкурсного отбора.

44. Субсидии перечисляются Администрацией на счета, открытые получателями субсидий в кредитных организациях в срок, установленный соглашением.

45. Действия (бездействие), решения Администрации (ее должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы некоммерческими организациями заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации внутренней политики, и (или) в судебном порядке.

46. Предоставленная субсидия должна быть использована получателем в срок, установленный соглашением, и направляться в рамках реализуемых им проекта (программы) на:

- 1) оплату труда;
- 2) оплату товаров, работ, услуг;
- 3) арендную плату;
- 4) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 5) прочие расходы, за исключением:
 - расходов, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
 - расходов, связанных с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проекта (программы);
 - расходов на поддержку политических партий и кампаний;
 - расходов на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
 - расходов на фундаментальные научные исследования;
 - расходов на приобретение алкогольных напитков и табачной

продукции;
расходов на уплату штрафов.

Глава 6. Порядок и сроки представления отчетности

47. Получатели субсидий представляют Администрации отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и акт об исполнении обязательств по выполнению мероприятий проекта (программы) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в сроки, установленные соглашениями.

48. Администрация проводит проверку представленных отчетов в течение 10 рабочих дней со дня их представления и в течение 3 рабочих дней после подписания отчетов подписывает акт об исполнении обязательств.

В случае выявления нарушений в представленной отчетности Администрация в течение 3 рабочих дней со дня их выявления направляет получателю субсидии письменное требование об устранении нарушений.

В случае если получатель субсидии не исправит выявленные нарушения в установленный Администрацией срок, он должен вернуть предоставленную субсидию в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

Глава 7. Контроль за использованием субсидий

49. Контроль за целевым использованием субсидий, проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям осуществляется Администрацией и департаментом финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

Контроль за фактическим осуществлением получателем субсидии софинансирования проекта (программы) осуществляется Администрацией.

Глава 8. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

50. В случае нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверной информации в документах, представленных для получения субсидий, недостижения значений показателей результативности использования субсидий на

основании письменного требования Администрации и (или) представления департамента финансового контроля Костромской области субсидии подлежат возврату получателями субсидий в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования (представления).

51. Субсидии, использованные не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные соглашениями, в отчетном финансовом году подлежат возврату получателями субсидий в областной бюджет в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до 1 февраля текущего финансового года.

52. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в сроки, указанные в пунктах 48, 50, 51 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию социально
значимых проектов и программ
в Костромской области

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидий
из областного бюджета на реализацию социально значимых
проектов (программ) в Костромской области

Титульный лист

Направление мероприятия
или проекта (программы)
в соответствии с
положением

Полное наименование
социально ориентированной
некоммерческой
организации
(далее - организация)

(в строгом соответствии со свидетельством
о внесении записи в ЕГРЮЛ)

ОГРН организации

Название мероприятия
или проекта (программы)

Краткое содержание
мероприятия или проекта
(программы)

(не более 5 предложений)

География мероприятия
или проекта (программы)

(перечислить все муниципальные районы,
на территории которых реализуется
мероприятие или проект (программа))

Срок выполнения мероприятия
или проекта (программы):

Продолжительность мероприятия или проекта (программы)	<input type="text"/>
	(количество полных месяцев)
Начало реализации мероприятия или проекта (программы)	<input type="text"/>
	(месяц, год)
Окончание реализации мероприятия или проекта (программы)	<input type="text"/>
	(месяц, год)
Руководитель организации	<input type="text"/>
	(Ф.И.О., должность руководителя организации)
Главный бухгалтер организации	<input type="text"/>
	(Ф.И.О.)
Руководитель мероприятия или проекта (программы)	<input type="text"/>
	(Ф.И.О., должность руководителя мероприятия)
Финансирование мероприятия или проекта (программы):	
Размер запрашиваемой субсидии (в рублях)	<input type="text"/>
Имеющаяся сумма (в рублях)	<input type="text"/>
Полная стоимость мероприятия или проекта (программы) (в рублях)	<input type="text"/>
Дата заполнения заявки	<input type="text"/>
	(день, месяц, год)

Достоверность информации, в том числе документов, представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (программ) в Костромской области, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора ознакомлен и согласен.

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Заявка зарегистрирована по направлению (заполняется организатором конкурса):		
--	--	--

1. Информация об организации

Контактная информация
организации

Юридический адрес организации

(с почтовым индексом)

Фактический адрес организации

(с почтовым индексом)

Почтовый адрес организации

(с почтовым индексом)

Телефон, факс организации

(с кодом населенного пункта)

Электронная почта организации

Веб-сайт организации

Руководитель организации:

Фамилия, имя, отчество

Должность руководителя
организации

Городской телефон

(с кодом населенного пункта)

Мобильный телефон

Электронная почта руководителя

Главный бухгалтер организации:

Фамилия, имя, отчество

Городской телефон

(с кодом населенного пункта)

Мобильный телефон

Электронная почта
главного бухгалтера

Учредители:

физические лица

(указать количество)

юридические лица

(перечислить)

вышестоящая организация
(если имеется)

Структурные подразделения:

Общее количество структурных
подразделений

(указать, если имеются)

Название и месторасположение
структурных подразделений

(указать на отдельном листе, при необходимости)

Организация-заявитель является
учредителем/соучредителем
коммерческих/некоммерческих
структур:

Общее количество структур, в
которых организация является
учредителем/соучредителем, если
таковые есть

Учредителем/соучредителем
каких коммерческих/
некоммерческих структур
является организация-заявитель

(название структур с указанием
организационно-правовой формы,
перечислить через «точку с запятой»)

Членство в некоммерческих
структурах и участие
в коммерческих структурах:

Общее количество структур, членом
которых является
организация, если таковые есть

Название некоммерческих/
коммерческих структур,
членом/участником которых
является организация заявитель

(с указанием организационно-правовой формы)

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

Помещение	
Оборудование	
Периодические издания	
Другое	

(указать, что именно)

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

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), из них:

Физические лица

Юридические лица

Основные реализованные мероприятия, проекты
(программы) за последние 5 лет

№ п/п	Период выполнения	Название мероприятия проекта (программы)	Бюджет мероприятия проекта (программы)	Источники финансирования	Основные результаты

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

3. Описание мероприятия проекта (программы)

Название мероприятия или проекта (программы), на которые запрашивается субсидия

География мероприятия или проекта (программы) (перечислить все муниципальные районы Костромской области)

Краткое содержание мероприятия или проекта (программы) (см. титульный лист, не более 5 предложений)

Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящено мероприятие или проект (программа), обоснование социальной значимости мероприятия или проекта (программы) (не более 1 страницы)

--

Основные цели и задачи мероприятия или проекта (программы)

--

Календарный план реализации мероприятия или проекта
(программы) (позапный)

Наименование этапов	Сроки начала и окончания (месяц, год)	Ожидаемые итоги

Описание позитивных изменений, ожидаемых в результате реализации мероприятия проекта (программы)

--

Финансирование мероприятия или проекта (программы):

Размер запрашиваемой субсидии
(в рублях)

--

Имеющаяся сумма (в рублях)

--

Полная стоимость мероприятия или
проекта (программы) (в рублях)

--

Информация об организациях, участвующих в финансировании мероприятия или проекта (программы) (если таковые есть), с указанием их доли

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях
Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях

Источники финансирования продолжения мероприятия или проекта (программы) после окончания средств субсидии (если планируется)

--

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

М.П.

4. Детализированный бюджет мероприятия
или проекта (программы)Название мероприятия или проекта
(программы), на которые
запрашивается субсидия

Таблица 1

№ п/п	Наименование мероприятия (мероприятия проекта (программы)) и направления расходов	Сроки реализации мероприятия (мероприятия проекта (программы)) (месяцы)	Количество единиц (с указанием названия единицы, например, чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость мероприятия (рублей)	Софинансирование (рублей)	Размер запрашиваемой субсидии (рублей)
Итого по мероприятию или проекту (программе)							
в т.ч. из привлеченных средств							
в т.ч. из средств субсидии							

Примечание: если детализированный бюджет проекта (программы) или мероприятия содержит необоснованные расходы, конкурсная комиссия вправе сократить объем предоставляемой субсидии на сумму, равную расходам, не связанным с непосредственным проведением мероприятий в рамках реализации проекта.

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

М.П.

Главный бухгалтер организации

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию социально
значимых проектов и программ
в Костромской области

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
заявок некоммерческих организаций

Группа критериев	Критерии	Коэффициент значимости	Максималь- ный балл
Проработанность мероприятия или проекта (программы)	Наличие конкретных задач, актуальных проблем по приоритетным направлениям конкурса, на решение которых направлено мероприятие или проект (программа)	0,2	5
	Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий или проекта (программы) и соответствие их целям, задачам		4
Экономическая эффективность мероприятия или проекта (программы)	Обоснованность расходов: соответствие цен на товары и услуги, указанные в детализированном бюджете, и планируемых расходов мероприятия или проекта (программы) актуальным ценам на рынке	0,3	5
	Объем софинансирования мероприятия или проекта (программы) из внебюджетных средств		4
	Объем затрат на оплату труда лиц, участвующих в подготовке и реализации мероприятия или проекта (программы), от общих затрат на мероприятия или проект		4

	(программу): 1 балл - более 20% затрат, 2 балла - от 20% до 16% затрат, 3 балла - от 15% до 11% затрат, 4 балла - менее 10% затрат		
Социальная эффективность мероприятия или проекта (программы)	Наличие показателей результативности мероприятия или проекта (программы) и соответствие их задачам мероприятия проекта (программы)	0,4	3
	Взаимосвязанность ожидаемых результатов реализации с мероприятиями или проектом (программой)		4
	Создание новых рабочих мест некоммерческой организации: 1 балл - созданные рабочие места, 0 баллов - отсутствие новых рабочих мест		1
	Количество привлекаемых к реализации мероприятия или проекту (программе) добровольцев: 1 балл - до 10 человек, 2 балла - от 10 до 30 человек, 3 балла - более 30 человек		3
Профессиональная компетенция лиц, участвующих в реализации мероприятия или проекта (программы)	Наличие позитивного опыта реализации подобных мероприятий или проектов (программ)	0,1	3
	Наличие материально-технического обеспечения для реализации мероприятия или проекта (программы)		3
	Наличие квалификации и опыта работы лиц, участвующих в реализации мероприятия или проекта (программы) в подобных мероприятиях или проектах (программах)		3
	Наличие положительного опыта использования целевых поступлений (субсидий, грантов, пожертвований)		3
	Наличие информации о деятельности некоммерческой организации в средствах массовой информации: 0 баллов - отсутствие информации, 2 балла - наличие информации		2

* Публичная защита проекта (программы)	Аргументированность в ответах, степень осведомленности участника конкурса в рассматриваемом вопросе: 1-5 баллов, отказ участника конкурса в публичной защите: 0 баллов	0,1	5
--	--	-----	---

* Проекты (программы) оцениваются по группе критериев «Публичная защита проекта (программы)» в случае принятия решения конкурсной комиссии о проведении публичной защиты проектов (программ).

Приложение № 3

к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
социально значимых проектов
и программ в Костромской области

ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ

между администрацией Костромской области и

_____ (наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

о предоставлении субсидии из областного бюджета
на реализацию социально значимого проекта
(программы) в Костромской области

г. Кострома

«__» _____ 20__ года

Администрация Костромской области в лице управляющего
делами администрации Костромской области _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании распоряжения губернатора Костромской
области от «__» _____ 20__ года № _____
«_____»,
(наименование)

в дальнейшем именуемая «Администрация», с одной стороны, и

_____ (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в лице _____, действующего(ей) на основании
(должность, Ф.И.О.)

_____ (документ, на основании которого действует должностное лицо)

именуем__ в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, в
дальнейшем совместно именуемые «Стороны», в соответствии с
Законом Костромской области от 20 октября 2011 года № 131-5-ЗКО
«О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций
в Костромской области», постановлением администрации Костромской
области от 20 октября 2011 года № 380-а «О предоставлении субсидий
из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим
организациям», на основании распоряжения администрации Костромской

26

области от «__» _____ 20__ года № ____ заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

I. Предмет соглашения

1. Предметом настоящего соглашения является предоставление Получателю субсидии в 20__ году субсидии из областного бюджета на реализацию социально значимого проекта (программы) в Костромской области.

2. Размер субсидии, предоставляемой из областного бюджета в соответствии с настоящим соглашением, составляет _____ (_____) рублей
(сумма цифрами) (сумма прописью)
согласно расчету средств для предоставления субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему соглашению.

II. Условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии

3. Субсидия предоставляется Администрацией в пределах средств, предусмотренных на эти цели законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Предоставление субсидии осуществляется до начала проведения мероприятий, предусмотренных планом мероприятий проекта (программы), составляемым по форме согласно приложению № 2 к настоящему соглашению.

4.1. Получатель субсидии дает свое согласие на осуществление Администрацией и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, условий настоящего соглашения и достоверности представляемых отчетов, а также проверок за фактическим осуществлением некоммерческой организацией софинансирования реализации проекта.

Получателю субсидии запрещено конвертировать в иностранную валюту полученные из областного бюджета средства субсидии.

5. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

6. Субсидии, использованные Получателем субсидии не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные соглашениями, в отчетном финансовом году подлежат возврату Получателем субсидии в областной бюджет в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до 1 февраля текущего финансового года.

7. В случае неперечисления неиспользованного остатка субсидии в доход областного бюджета в добровольном порядке или в случае ее

нецелевого использования субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Права и обязанности Сторон

8. Администрация:

1) перечисляет субсидию Получателю субсидии в размере, порядке и на условиях, предусмотренных пунктами 1 - 7 настоящего соглашения;

2) принимает от Получателя субсидии отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области (далее - Порядок), акт об исполнении обязательств по выполнению мероприятий проекта (программы) (далее – акт об исполнении обязательств) по форме согласно приложению № 6 к Порядку, копии документов, подтверждающих соответствующие расходы;

3) принимает отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии (далее – отчет о достижении значений показателей результативности) по форме согласно приложению № 5 к Порядку;

4) запрашивает при необходимости у Получателя субсидии дополнительную информацию и документы, связанные с реализацией настоящего соглашения;

5) проводит обязательные проверки соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, условий настоящего соглашения и достоверности представляемых отчетов, а также проверки фактического осуществления некоммерческой организацией финансирования реализации проекта (программы);

6) осуществляет контроль за целевым использованием субсидии, а также за фактическим осуществлением некоммерческой организацией финансирования реализации проекта в размере не менее 25 процентов общей суммы расходов и исполнением Получателем субсидии настоящего соглашения.

9. Получатель субсидии:

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

2) обеспечивает достижение следующих значений показателей результативности предоставления субсидии:

количество человек, участвующих в реализации мероприятия(ий) проекта (программы), - не менее ____ человек;

количество привлеченных добровольцев к реализации мероприятия(ий) проекта (программы), - не менее ____ человек;

количество мероприятий, проведенных некоммерческой организацией совместно с Администрацией или администрацией муниципального

образования Костромской области, - не менее ____ единиц;

количество работников, принявших участие в мероприятии(ях) проекта (программы), - не менее ____ человек;

3) представляет в Администрацию отчет об использовании субсидии, акт об исполнении обязательств, копии документов, подтверждающих соответствующие расходы;

4) представляет в Администрацию отчет о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению № 5 к настоящему соглашению;

5) несет ответственность за своевременность и достоверность представляемого отчета об использовании субсидии;

6) при отсутствии потребности в субсидии обеспечивает ее возврат в доход областного бюджета в установленном порядке;

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

8) в случае обнаружения факта нецелевого использования предоставленной субсидии возвращает денежные средства в доход областного бюджета;

9) осуществляет перераспределение средств на проведение мероприятий проекта (программы), рассчитанных в соответствии с приложением № 1 к настоящему соглашению, а также вносит изменения в утвержденный план мероприятий исключительно по согласованию с Администрацией на основании письменного уведомления Администрации, направленного до внесения соответствующих изменений;

10) ежемесячно, в срок до 25 числа месяца, предшествующего 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;

11) обязуется обеспечить софинансирование проекта (программы) за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта (программы).

IV. Порядок представления и проверки отчетности

10. Получатель субсидии составляет отчет об использовании субсидии на основании документов, подтверждающих целевое использование субсидии.

11. Отчет об использовании субсидии подписывается руководителем организации Получателя субсидии, главным бухгалтером и заверяется печатью (при наличии), отчет о достижении значений показателей результативности, акт об исполнении обязательств подписываются руководителем организации Получателя субсидии и заверяются печатью (при наличии).

12. Отчет об использовании субсидии, отчет о достижении значений

показателей результативности, акт об исполнении обязательств представляются Получателем субсидии в Администрацию в срок до «__» _____ 20__ года в 2 экземплярах: первый экземпляр остается в Администрации, второй экземпляр с отметкой Администрации о получении возвращается Получателю субсидии.

13. Администрация проводит проверку представленных отчетов в течение 10 рабочих дней со дня их представления и в течение 3 рабочих дней после подписания отчетов подписывает акт об исполнении обязательств.

В случае выявления нарушений в представленной отчетности Администрация в течение 3 рабочих дней со дня их выявления направляет получателю субсидии письменное требование об устранении нарушений.

В случае если получатель субсидии не исправит выявленные нарушения в установленный Администрацией срок, он должен вернуть предоставленную субсидию в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

В случае нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверной информации в документах, представленных для получения субсидий, недостижения значений показателей результативности использования субсидий на основании письменного требования Администрации и (или) представления департамента финансового контроля Костромской области субсидии подлежат возврату получателями субсидий в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования (представления).

V. Прочие условия

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

15. Изменения в настоящее соглашение вносятся по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения, за исключением изменений, указанных в подпункте 9 пункта 9 настоящего соглашения.

Внесение изменений в соглашение в связи с изменениями законодательства Российской Федерации, Костромской области осуществляется Администрацией в одностороннем порядке путем направления Получателю субсидии соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу соответствующих изменений. Указанные изменения в соглашение вступают в силу для Сторон со дня, указанного в уведомлении.

16. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим соглашением,

Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

17. Настоящее соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

18. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания.

VI. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация:

156006, г. Кострома,
ул. Дзержинского, д. 15
ОКПО 00021947, ОКОНХ 97400
ОГРН 1024400534070,
ИНН 4401013212,
КПП 440101001
УФК по Костромской области
(Департамент финансов Костромской
области)
(Администрация Костромской области)
Л/С 02412000010; Л/С 800010011,
Счет № 40201810900000100289
Отделение Кострома
г. Кострома, БИК 043469001

Получатель субсидии:

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 1

к соглашению о предоставлении
субсидии из областного бюджета
на реализацию социально
значимого проекта (программы)
в Костромской области

ФОРМА

РАСЧЕТ
средств для предоставления субсидии
на проведение мероприятий проекта (программы)

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия и направление расходов	Сумма субсидии, рублей	Сумма софинансирования, рублей
1.			
...			
	Итого		

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к соглашению о предоставлении
субсидии из областного бюджета
на реализацию социально
значимого проекта (программы)
в Костромской области

ФОРМА

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

№ п/п	Мероприятие	Сроки осуществления
1.		
...		

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
социально значимых проектов
и программ в Костромской области

ФОРМА

ОТЧЕТ
об использовании субсидии

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия и направление расходов	Выделено средств субсидии, рублей	Израсходовано средств субсидии, рублей	Предусмотрено средств софинансирования, рублей	Израсходовано средств софинансирования, 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: _____ (Ф.И.О., должность сотрудника главного распорядителя средств, осуществившего проверку отчета)

Согласовано:

Начальник управления
по вопросам внутренней политики
администрации Костромской области _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ года
(дата подписания)

Управляющий делами
администрации Костромской области _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ года
(дата подписания)

М.П.

Приложение № 5

к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
социально значимых проектов
и программ в Костромской области

ФОРМА

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности
предоставления субсидии

(наименование проекта (программы))

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

№ п/п	Показатель результативности, установленный соглашением	Значение показателя, установленное соглашением	Фактическое значение показателя
1.	Количество человек, участвующих в реализации мероприятия(ий) проекта (программы), человек		
2.	Количество привлеченных добровольцев к реализации мероприятия(ий) проекта (программы), человек		
3.	Количество мероприятий, проведенных некоммерческой организацией совместно с администрацией Костромской области или администрацией муниципального образования Костромской области, единиц		
4.	Количество работников, принявших участие в мероприятии(ях) проекта		

	(программы), человек		
--	----------------------	--	--

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

Руководитель _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201_ года
 (дата подписания)

М.П. (при наличии)

Согласовано:

Начальник управления
 по вопросам внутренней политики
 администрации Костромской области _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201_ года
 (дата подписания)

Приложение № 6

к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
социально значимых проектов
и программ в Костромской области

ФОРМА

Согласовано:

Начальник управления
по вопросам внутренней
политики администрации
Костромской области

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

АКТ

об исполнении обязательств по выполнению
мероприятий проекта (программы)

(наименование проекта (программы))

г. Кострома

«__» _____ 20__ года

Администрация Костромской области в лице управляющего
делами администрации Костромской области _____,
(Ф.И.О.)

именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и

(наименование некоммерческой организации)

в лице руководителя _____,
(Ф.И.О.)

действующ _____ на основании _____,
(документ, на основании которого действует должностное лицо)

именуем _____ в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, составили
настоящий акт о том, что Получатель провел следующие мероприятия в
рамках проекта (программы) _____,

а именно _____
на сумму _____ (_____)

(цифрами)

(прописью)

рублей.

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

Администрация Костромской области:

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Управляющий делами
администрации Костромской области

«__» _____ 201_ года
(дата подписания)

Получатель:

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Руководитель
некоммерческой
организации

Приложение № 2

к постановлению администрации
Костромской области
от «31» марта 2017 г. № II7-а

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из областного бюджета
социально ориентированным некоммерческим организациям
на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений и этнокультурному
развитию народов в Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 20 ноября 2011 года № 131-5-ЗКО «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области» и устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются в целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность по укреплению межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактике экстремизма и ксенофобии, развитию межнационального сотрудничества, сохранению и защите самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области.

3. Под проектом (программой) некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач в соответствии с уставной деятельностью некоммерческой организации по следующим видам деятельности, предусмотренным статьей 3 Закона Костромской области от 20 октября 2011 года № 131-5-ЗКО «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области»:

укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидий, является администрация Костромской области (далее – Администрация).

5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрации на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Глава 2. Получатели субсидий

6. Получателями субсидий являются некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений государственных корпораций, государственных компаний, политических партий и общественных объединений, не являющихся юридическими лицами), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Костромской области (далее – некоммерческие организации), являющиеся победителями конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (далее – конкурсный отбор).

Глава 3. Размер и условия предоставления субсидий

7. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) победа некоммерческой организации в конкурсном отборе;
- 2) обязательство некоммерческой организации по софинансированию проекта (программы) за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта (программы).

В счет исполнения обязательства некоммерческой организации по софинансированию проекта (программы) за счет средств внебюджетных источников засчитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные некоммерческой организацией работы и услуги, труд добровольцев.

8. Объем субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, составляет не более 75% от сметной стоимости проекта (программы), но не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, утвержденный конкурсной комиссией.

В случае если общий объем субсидий, предоставляемых некоммерческим организациям, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных Администрации на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, распределение субсидий некоммерческим организациям сокращается пропорционально заявленным в сметах проектов (программ) суммам.

В случае если объем предоставляемой субсидии недостаточен для реализации проекта (программы), некоммерческая организация вправе сократить мероприятия проекта (программы).

Глава 4. Порядок проведения конкурсного отбора

9. В целях предоставления субсидий некоммерческим организациям проводится конкурсный отбор.

10. Принять участие в конкурсном отборе могут некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений государственных корпораций, государственных компаний, политических партий и общественных объединений, не являющихся юридическими лицами), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Костромской области.

11. Организатором конкурсного отбора является управление по вопросам внутренней политики администрации Костромской области (далее – Управление).

12. Для организации и проведения конкурсного отбора Управление осуществляет следующие функции:

- 1) размещает информацию о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет приоритетные направления (приоритетное направление) конкурса;
- 3) устанавливает требования к сроку деятельности некоммерческой организации в качестве юридического лица;
- 4) организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе (далее – заявка) и обеспечивает их сохранность;
- 5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса;
- 6) рассматривает поступившие заявки на предмет их надлежащего оформления в соответствии с требованиями, установленными пунктом 29 настоящего Порядка;
- 7) выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением конкурсного отбора.

13. Для оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состоящая из представителей:

- 1) Общественной палаты Костромской области,
- 2) некоммерческих организаций Костромской области,
- 3) бизнес-сообщества,
- 4) средств массовой информации,

5) Костромской областной Думы,

6) граждан, обладающих признанной высокой квалификацией по приоритетным направлениям (приоритетному направлению) конкурса.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Костромской области по представлению Общественной палаты Костромской области.

14. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает объявление о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет максимальный размер запрашиваемой субсидии;
- 3) принимает решение о допуске некоммерческих организаций к участию в конкурсном отборе;
- 4) принимает решение о необходимости проведения публичной защиты проектов (программ);
- 5) привлекает при необходимости экспертов для содействия в оценке проектов (программ);
- 6) оценивает заявки участников конкурсного отбора;
- 7) формирует счетную комиссию из числа своих членов для подсчета баллов;
- 8) определяет победителей конкурсного отбора и размеры предоставляемых им субсидий.

15. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если в нем примут участие 2/3 членов конкурсной комиссии.

16. 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.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

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

17. Члены конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

Члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать права авторов 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.

18. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (необоснованного 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.

19. К обстоятельствам, способным повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

1) участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в течение последних 12 месяцев в деятельности некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

2) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора;

3) получение в течение последних 5 лет членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды, в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг, от некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора;

4) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

5) участие в течение последних 12 месяцев члена конкурсной комиссии в работе некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве добровольца;

6) оказание членом конкурсной комиссии содействия некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в подготовке заявки, за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки;

7) иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

20. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в заседании конкурсной комиссии, обязана рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия данного члена конкурсной комиссии.

21. Решение о проведении конкурсного отбора принимается на заседании конкурсной комиссии.

22. Объявление о проведении конкурсного отбора утверждается конкурсной комиссией и размещается Управлением на портале государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: <http://www.adm44.ru> (далее – портал государственных органов), публикуется в газете «Северная правда» и направляется в Общественную палату Костромской области не позднее 10 календарных дней до начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

Объявление о проведении конкурсного отбора содержит:

порядок проведения конкурсного отбора;

приоритетные направления конкурсного отбора;

максимальный размер запрашиваемой субсидии из областного бюджета;

требование к сроку деятельности некоммерческой организации в качестве юридического лица до дня объявления конкурса: не более 1 года (стартап); более 1 года;

срок приема заявок;

время и место приема заявок, почтовый адрес, адрес электронной почты;

контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса.

23. Для участия в конкурсе некоммерческой организации необходимо представить в Управление заявку на бумажном и электронном носителях.

Одна некоммерческая организация может подать только одну заявку.

24. Срок приема заявок не может быть менее 21 календарного дня.

25. В течение срока приема заявок Управление организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса.

26. Заявка представляется в Управление непосредственно по адресу: 156006, г. Кострома, ул. Дзержинского, 15 или направляется почтовым отправлением, а также направляется электронной почтой ovpr00@adm44.ru.

Заявка регистрируется специалистом Управления в день ее поступления в специальном журнале учета заявок, размещенном на портале государственных органов.

Заявка, поступившая в Управление позднее установленного срока, в том числе по почте, электронной почте, не регистрируется и к участию в конкурсном отборе не допускается.

27. Заявка может быть отозвана некоммерческой организацией до окончания срока приема заявок путем направления в Управление соответствующего обращения. При этом отозванные заявки исключаются из журнала регистрации заявок.

28. Внесение изменений в заявку допускается путем представления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

После окончания срока приема заявок дополнительная информация

может быть приобщена к заявке только по запросу конкурсной комиссии.

29. Заявка должна включать:

1) заявление на участие на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включающее:

описание проекта (программы) или мероприятия,

размер запрашиваемой субсидии, при этом размер запрашиваемой субсидии не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора;

детализированный бюджет проекта (программы) или мероприятия;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок;

3) копии учредительных документов некоммерческой организации, заверенные некоммерческой организацией;

4) копию отчетности некоммерческой организации, представленной в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган), за предыдущий отчетный год;

5) письменное обязательство некоммерческой организации по софинансированию проекта (программы) за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта (программы).

Документы, предусмотренные подпунктами 1, 3, 5 настоящего пункта, представляются некоммерческой организацией.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 4 настоящего пункта, запрашиваются Управлением в соответствующих государственных органах посредством межведомственного взаимодействия, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе. В случае представления документов, предусмотренных подпунктами 2, 4 настоящего пункта, некоммерческой организацией, они должны быть заверены данной некоммерческой организацией.

В состав заявки на участие в конкурсном отборе по желанию некоммерческой организации может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности некоммерческой организации.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные, в состав заявки должно быть включено согласие субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». В противном случае включение информации, содержащей персональные данные, в состав заявки не допускается.

30. Управление в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок проверяет их на соответствие требованиям, установленным

пунктом 29 настоящего Порядка, и передает их в конкурсную комиссию.

31. Некоммерческая организация не допускается к участию в конкурсном отборе в следующих случаях:

1) некоммерческая организация не соответствует требованию, установленному пунктом 10 настоящего Порядка;

2) представленная заявка не соответствует требованиям, установленным пунктом 29 настоящего Порядка.

Не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе наличие в представленных в составе заявки документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок;

3) наличие у некоммерческой организации фактов нецелевого использования субсидии из федерального бюджета, областного бюджета или местного бюджета за последние три года;

4) направление реализации проекта (программы) или мероприятия не соответствует учредительным документам некоммерческой организации и приоритетным направлениям (приоритетному направлению) конкурсного отбора;

5) некоммерческая организация не соответствует требованиям к сроку деятельности некоммерческой организации в качестве юридического лица, установленному в объявлении о проведении конкурсного отбора.

32. Решение о допуске или об отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсном отборе принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом.

33. Управление в течение 3 рабочих дней со дня составления протокола направляет некоммерческим организациям письменные уведомления о допуске к участию в конкурсном отборе.

В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

34. Заявки некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, оцениваются конкурсной комиссией с учетом мнения экспертного совета в течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок по критериям оценки, указанным в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Конкурсная комиссия ранжирует заявки некоммерческих организаций, прошедшие конкурсный отбор, в порядке убывания суммарного количества баллов.

35. Суммарное количество баллов заявки рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = \sum qk(\sum B \times K),$$

где:

Σ - суммарное количество баллов заявки;

$\sum B$ - сумма баллов заявки по группе критериев;

K - коэффициент значимости группы критериев;

$\sum q_k$ - сумма баллов всех групп критериев.

36. Заявкам присваиваются порядковые номера, начиная с заявки, получившей наибольшее количество баллов.

37. Конкурсная комиссия устанавливает минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса.

Минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем, определяется по формуле:

$$P = ОКБ / N,$$

где:

P - минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса;

$ОКБ$ - общая сумма баллов, набранных некоммерческими организациями;

N - количество некоммерческих организаций - участников конкурса.

38. Конкурсная комиссия на основании рейтинга участников конкурса формирует список победителей и размеры присуждаемых им субсидий.

39. Итоги конкурсного отбора оформляются протоколом конкурсной комиссии, подписываются председателем конкурсной комиссии.

40. Управление на основании протокола конкурсной комиссии в течение 14 календарных дней готовит распоряжение администрации Костромской области о признании некоммерческих организаций победителями конкурсного отбора и предоставлении субсидии и в течение 5 календарных дней со дня принятия распоряжения размещает его на портале государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 5. Порядок предоставления субсидий

41. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям - победителям конкурсного отбора (далее - получатели) в соответствии с соглашениями, заключенными между Администрацией и получателями субсидий (далее – соглашение), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в течение 50 календарных дней со дня принятия распоряжения администрации Костромской области о признании некоммерческих организаций победителями конкурсного отбора и предоставлении субсидий.

42. В соглашении предусматриваются:

- 1) условия предоставления субсидии;
- 2) целевое назначение и размер субсидии;
- 3) значения показателей результативности предоставления субсидии;
- 4) порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;
- 5) право Администрации и департамента финансового контроля Костромской области на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, фактического осуществления некоммерческой организацией софинансирования реализации проекта (программы), а также согласие получателя субсидии на проведение проверок и запрет на конвертацию в иностранную валюту полученных из областного бюджета средств субсидии;
- 6) порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, департаментом финансового контроля Костромской области, факта нарушения условий предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением;
- 7) обязательство некоммерческой организации по софинансированию проекта (программы) за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта (программы);
- 8) срок использования субсидии.

К соглашению прилагаются расчет средств для предоставления субсидии на проведение мероприятий проекта (программы) по форме согласно приложению № 1 к соглашению и план мероприятий проекта (программы) по форме согласно приложению № 2 к соглашению.

43. В случае отказа получателя субсидии от заключения соглашения право на получение субсидии возникает у некоммерческой организации, следующей по списку победителей, сформированному на основании рейтинга участников конкурсного отбора.

44. Субсидии перечисляются Администрацией на счета, открытые получателями субсидий в кредитных организациях в срок, установленный соглашением.

45. Действия (бездействие), решения Администрации (ее должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы некоммерческими организациями заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации внутренней политики, и (или) в судебном порядке.

46. Предоставленная субсидия должна быть использована получателем в срок, установленный соглашением, и направляться в рамках реализуемых им проекта (программы) на:

- 1) оплату труда;
- 2) оплату товаров, работ, услуг;
- 3) арендную плату;
- 4) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных

платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

5) прочие расходы, за исключением:

расходов, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходов, связанных с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проекта (программы);

расходов на поддержку политических партий и кампаний;

расходов на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходов на фундаментальные научные исследования;

расходов на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

расходов на уплату штрафов.

Глава 6. Порядок и сроки представления отчетности

47. Получатели субсидий представляют Администрации отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и акт об исполнении обязательств по выполнению мероприятий проекта (программы) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в сроки, установленные соглашениями.

48. Администрация проводит проверку представленных отчетов в течение 10 рабочих дней со дня их представления и в течение 3 рабочих дней после подписания отчетов подписывает акт об исполнении обязательств.

В случае выявления нарушений в представленной отчетности Администрация в течение 3 рабочих дней со дня их выявления направляет получателю субсидии письменное требование об устранении нарушений.

В случае если получатель субсидии не исправит выявленные нарушения в установленный Администрацией срок, он должен вернуть предоставленную субсидию в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

Глава 7. Контроль за использованием субсидий

49. Контроль за целевым использованием субсидий, проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям осуществляется Администрацией и департаментом финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

Контроль за фактическим осуществлением получателем субсидии софинансирования проекта (программы) осуществляется Администрацией.

Глава 8. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

50. В случае нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверной информации в документах, представленных для получения субсидий, недостижения значений показателей результативности использования субсидий на основании письменного требования Администрации и (или) представления департамента финансового контроля Костромской области субсидии подлежат возврату получателями субсидий в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования (представления).

51. Субсидии, использованные не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные соглашениями, в отчетном финансовом году подлежат возврату получателями субсидий в областной бюджет в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до 1 февраля текущего финансового года.

52. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в сроки, указанные в пунктах 48, 50, 51 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета социально
ориентированным
некоммерческим организациям
на проведение мероприятий
по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений
и этнокультурному развитию народов
в Костромской области

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидий
из областного бюджета на проведение мероприятий по гармонизации
межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному
развитию народов в Костромской области

Титульный лист

Направление мероприятия
или проекта (программы)
в соответствии с
положением

Полное наименование
социально ориентированной
некоммерческой
организации
(далее - организация)

(в строгом соответствии со свидетельством
о внесении записи в ЕГРЮЛ)

ОГРН организации

Название мероприятия
или проекта (программы)

Краткое содержание
мероприятия или проекта
(программы)

(не более 5 предложений)

География мероприятия
или проекта (программы)

(перечислить все муниципальные районы,
на территории которых реализуется
мероприятие или проект (программа))

Срок выполнения мероприятия
или проекта (программы):

Продолжительность
мероприятия или проекта
(программы)

(количество полных месяцев)

Начало реализации
мероприятия или проекта
(программы)

(месяц, год)

Окончание реализации
мероприятия или проекта
(программы)

(месяц, год)

Руководитель организации

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

Главный бухгалтер
организации

(Ф.И.О.)

Руководитель мероприятия
или проекта (программы)

(Ф.И.О., должность руководителя
мероприятия)

Финансирование мероприятия
или проекта (программы):

Размер запрашиваемой
субсидии (в рублях)

Имеющаяся сумма (в
рублях)

Полная стоимость
мероприятия или проекта
(программы) (в рублях)

Дата заполнения заявки

(день, месяц, год)

Достоверность информации, в том числе документов, представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (программ) в Костромской области, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора ознакомлен и согласен.

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Заявка зарегистрирована по направлению (заполняется организатором конкурса)		
---	--	--

1. Информация об организации

Контактная информация организации

Юридический адрес организации

(с почтовым индексом)

Фактический адрес организации

(с почтовым индексом)

Почтовый адрес организации

(с почтовым индексом)

Телефон, факс организации

(с кодом населенного пункта)

Электронная почта организации

Веб-сайт организации

Руководитель организации:

Фамилия, имя, отчество

Должность руководителя организации

Городской телефон

(с кодом населенного пункта)

Мобильный телефон

Электронная почта руководителя

Главный бухгалтер организации:

Фамилия, имя, отчество

Городской телефон

(с кодом населенного пункта)

Мобильный телефон

Электронная почта главного бухгалтера

Учредители:

физические лица

(указать количество)

юридические лица

(перечислить)

Вышестоящая организация (если имеется)

Структурные подразделения:

Общее количество структурных подразделений

(указать, если имеются)

Название и месторасположение структурных подразделений

(указать на отдельном листе, при необходимости)

Организация-заявитель является учредителем/соучредителем коммерческих/некоммерческих структур:

Общее количество структур, в которых организация является учредителем/соучредителем, если таковые есть

Учредителем/соучредителем каких коммерческих/некоммерческих структур является организация-заявитель

(название структур с указанием)

организационно-правовой формы
перечислить через «точку с запятой»)

Членство в некоммерческих
структурах и участие
в коммерческих структурах:

Общее количество структур,
членом которых является
организация, если таковые
есть

Название некоммерческих/
коммерческих структур,
членом/участником которых
является организация-
заявитель

(с указанием организационно-правовой формы)

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

Помещение

Оборудование

Периодические издания

Другое

(указать, что именно)

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

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), из них:

Физические лица

Юридические лица

Основные реализованные мероприятия, проекты
(программы) за последние 5 лет

№ п/п	Период выполнения	Название мероприятия проекта (программы)	Бюджет мероприятия проекта (программы)	Источники финансирования	Основные результаты

--	--	--	--	--	--

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

3. Описание мероприятия проекта (программы)

Название мероприятия или проекта (программы), на которые запрашивается субсидия

--

География мероприятия или проекта (программы) (перечислить все муниципальные районы Костромской области)

--

Краткое содержание мероприятия или проекта (программы) (см. титульный лист, не более 5 предложений)

--

Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящено мероприятие или проект (программа), обоснование социальной значимости мероприятия или проекта (программы) (не более 1 страницы)

--

Основные цели и задачи мероприятия или проекта (программы)

--

Календарный план реализации мероприятия или проекта (программы) (позапный)

Наименование этапов	Сроки начала и окончания (месяц, год)	Ожидаемые итоги

Описание позитивных изменений, ожидаемых в результате реализации мероприятия проекта (программы)

--

Финансирование мероприятия или проекта (программы):

Размер запрашиваемой субсидии (в рублях)

--

Имеющаяся сумма (в рублях)

Полная стоимость мероприятия или проекта (программы) (в рублях)

Информация об организациях, участвующих в финансировании мероприятия или проекта (программы) (если таковые есть), с указанием их доли

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях
Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях

Источники финансирования продолжения мероприятия или проекта (программы) после окончания средств субсидии (если планируется)

(должность руководителя организации) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

4. Детализированный бюджет мероприятия или проекта (программы)

Название мероприятия или проекта (программы), на которые запрашивается субсидия

Таблица 1

№ п/п	Наименование мероприятия (мероприятия проекта (программы) и направления расходов	Сроки реализации мероприятия (мероприятия проекта (программы) (месяцы)	Количество единиц (с указанием названия единицы, например, чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость мероприятия (руб.)	Софинансирование (руб.)	Размер запрашиваемой субсидии (руб.)
Итого по мероприятию или проекту (программе)							

в т.ч. из привлеченных средств			
в т.ч. из средств субсидии			

Примечание: если детализированный бюджет проекта (программы) или мероприятия содержит необоснованные расходы, конкурсная комиссия вправе сократить объем предоставляемой субсидии на сумму, равную расходам, не связанным с непосредственным проведением мероприятий в рамках реализации проекта.

(должность руководителя организации) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

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

Приложение № 2

к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета социально ориентированным
некоммерческим организациям
на проведение мероприятий
по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений
и этнокультурному развитию народов
в Костромской области

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
заявок некоммерческих организаций

Группа критериев	Критерии	Коэффициент значимости	Максимальн ый балл
Проработанность мероприятия или проекта (программы)	Наличие конкретных задач, актуальных проблем по приоритетным направлениям конкурса, на решение которых направлено мероприятие или проект (программа)	0,2	5
	Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий или проекта (программы) и соответствие их целям, задачам		4
Экономическая эффективность мероприятия или проекта (программы)	Обоснованность расходов: соответствие цен на товары и услуги, указанные в детализированном бюджете, и планируемых расходов мероприятия или проекта (программы) актуальным ценам на рынке	0,3	5
	Объем софинансирования мероприятия или проекта (программы) из внебюджетных средств		4

	Объем затрат на оплату труда лиц, участвующих в подготовке и реализации мероприятия или проекта (программы), от общих затрат на мероприятия или проект (программу): 1 балл - более 20% затрат, 2 балла - от 20% до 16% затрат, 3 балла - от 15% до 11% затрат, 4 балла - менее 10% затрат		4
Социальная эффективность мероприятия или проекта (программы)	Наличие показателей результативности мероприятия или проекта (программы) и соответствие их задачам мероприятия проекта (программы)	0,4	3
	Взаимосвязанность ожидаемых результатов реализации с мероприятиями или проектом (программой)		4
	Создание новых рабочих мест некоммерческой организации: 1 балл - созданные рабочие места, 0 баллов - отсутствие новых рабочих мест		1
	Количество привлекаемых к реализации мероприятия или проекту (программе) добровольцев: 1 балл - до 10 человек, 2 балла - от 10 до 30 человек, 3 балла - более 30 человек		3
Профессиональная компетенция лиц, участвующих в реализации мероприятия или проекта (программы)	Наличие позитивного опыта реализации подобных мероприятий или проектов (программ)	0,1	3
	Наличие материально-технического обеспечения для реализации мероприятия или проекта (программы)		3
	Наличие квалификации и опыта работы лиц, участвующих в реализации мероприятия или проекта (программы) в подобных мероприятиях или проектах (программах)		3
	Наличие положительного опыта использования целевых поступлений (субсидий, грантов, пожертвований)		3
	Наличие информации о деятельности некоммерческой организации в средствах массовой информации: 0 баллов - отсутствие информации, 2 балла - наличие информации		2

* Публичная защита проекта (программы)	Аргументированность в ответах, степень осведомленности участника конкурса в рассматриваемом вопросе: 1-5 баллов, отказ участника конкурса в публичной защите: 0 баллов	0,1	5
--	--	-----	---

* Проекты (программы) оцениваются по группе критериев «Публичная защита проекта (программы)» в случае принятия решения конкурсной комиссии о проведении публичной защиты проектов (программ).

Приложение № 3

к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета социально ориентированным
некоммерческим организациям
на проведение мероприятий
по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений
и этнокультурному развитию народов
в Костромской области

ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ

между администрацией Костромской области и

_____ (наименование некоммерческой организации)

о предоставлении субсидии из областного бюджета
на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений и этнокультурному
развитию народов в Костромской области

г. Кострома

«__» _____ 20__ года

Администрация Костромской области в лице управляющего
делами администрации Костромской области _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании распоряжения губернатора Костромской
области от «__» _____ 20__ года № __

«_____» _____),

(наименование)

в дальнейшем именуемая «Администрация», с одной стороны, и

_____ (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в лице _____, действующего(ей) на
(должность, Ф.И.О.)

основании _____),

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

именуем__ в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, в
дальнейшем совместно именуемые «Стороны», в соответствии с
Законом Костромской области от 20 октября 2011 года № 131-5-ЗКО
«О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций
в Костромской области», постановлением администрации Костромской
области от 20 октября 2011 года № 380-а «О предоставлении субсидий
из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим

организациям», на основании распоряжения администрации Костромской области от «___» _____ 20__ года № _____ заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

I. Предмет соглашения

1. Предметом настоящего соглашения является предоставление Получателю субсидии в 20__ году субсидии из областного бюджета на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области.

2. Размер субсидии, предоставляемой из областного бюджета в соответствии с настоящим соглашением, составляет _____ (_____) рублей
(сумма цифрами) (сумма прописью)

согласно расчету средств для предоставления субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему соглашению.

II. Условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии

3. Субсидия предоставляется Администрацией в пределах средств, предусмотренных на эти цели законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Предоставление субсидии осуществляется до начала проведения мероприятий, предусмотренных планом мероприятий, составляемым по форме согласно приложению № 2 к настоящему соглашению.

4.1. Получатель субсидии дает свое согласие на осуществление Администрацией и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, условий настоящего соглашения и достоверности представляемых отчетов, а также проверок за фактическим осуществлением некоммерческой организацией софинансирования реализации проекта.

Получателю субсидии запрещено конвертировать в иностранную валюту полученные из областного бюджета средства субсидии.

5. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

6. Субсидии, использованные Получателем субсидии не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные соглашениями, в отчетном финансовом году подлежат возврату Получателем субсидии в областной бюджет в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до 1 февраля текущего финансового года.

7. В случае неперечисления неиспользованного остатка субсидии в

доход областного бюджета в добровольном порядке или в случае ее нецелевого использования субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Права и обязанности Сторон

8. Администрация:

1) перечисляет субсидию Получателю субсидии в размере, порядке и на условиях, предусмотренных пунктами 1 - 7 настоящего соглашения;

2) принимает от Получателя субсидии отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области (далее - Порядок), акт об исполнении обязательств по выполнению мероприятий проекта (программы) (далее – акт об исполнении обязательств) по форме согласно приложению № 6 к Порядку, копии документов, подтверждающих соответствующие расходы;

3) принимает отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии (далее – отчет о достижении значений показателей результативности) по форме согласно приложению № 5 к Порядку;

4) запрашивает при необходимости у Получателя субсидии дополнительную информацию и документы, связанные с реализацией настоящего соглашения;

5) проводит обязательные проверки соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, условий настоящего соглашения и достоверности представляемых отчетов, а также проверки фактического осуществления некоммерческой организацией финансирования реализации проекта (программы);

6) осуществляет контроль за целевым использованием субсидии, а также за фактическим осуществлением некоммерческой организацией финансирования реализации проекта в размере не менее 25 процентов общей суммы расходов и исполнением Получателем субсидии настоящего соглашения.

9. Получатель субсидии:

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

2) обеспечивает достижение следующих значений показателей результативности предоставления субсидии:

количество человек, участвующих в реализации мероприятия(ий) проекта (программы), - не менее ____ человек;

количество привлеченных добровольцев к реализации мероприятия(ий) проекта (программы), - не менее ____ человек;

количество мероприятий, проведенных некоммерческой организацией

совместно с Администрацией или администрацией муниципального образования Костромской области, - не менее ____ единиц;

количество работников, принявших участие в мероприятии(ях) проекта (программы), - не менее ____ человек;

3) представляет в Администрацию отчет об использовании субсидии, акт об исполнении обязательств, копии документов, подтверждающих соответствующие расходы;

4) представляет в Администрацию отчет о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению № 5 к настоящему соглашению;

5) несет ответственность за своевременность и достоверность представляемого отчета об использовании субсидии;

6) при отсутствии потребности в субсидии обеспечивает ее возврат в доход областного бюджета в установленном порядке;

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

8) в случае обнаружения факта нецелевого использования предоставленной субсидии возвращает денежные средства в доход областного бюджета;

9) осуществляет перераспределение средств на проведение мероприятий проекта (программы), рассчитанных в соответствии с приложением № 1 к настоящему соглашению, а также вносит изменения в утвержденный план мероприятий исключительно по согласованию с Администрацией на основании письменного уведомления Администрации, направленного до внесения соответствующих изменений;

10) ежемесячно, в срок до 25 числа месяца, предшествующего 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;

11) обязуется обеспечить софинансирование проекта (программы) за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта (программы).

IV. Порядок представления и проверки отчетности

10. Получатель субсидии составляет отчет об использовании субсидии на основании документов, подтверждающих целевое использование субсидии.

11. Отчет об использовании субсидии подписывается руководителем организации Получателя субсидии, главным бухгалтером и заверяется печатью (при наличии), отчет о достижении значений показателей результативности, акт об исполнении обязательств подписываются руководителем организации Получателя субсидии и заверяются печатью (при наличии).

12. Отчет об использовании субсидии, отчет о достижении значений показателей результативности, акт об исполнении обязательств представляются Получателем субсидии в Администрацию в срок до «__» _____ 20__ года в 2 экземплярах: первый экземпляр остается в Администрации, второй экземпляр с отметкой Администрации о получении возвращается Получателю субсидии.

13. Администрация проводит проверку представленных отчетов в течение 10 рабочих дней со дня их представления и в течение 3 рабочих дней после подписания отчетов подписывает акт об исполнении обязательств.

В случае выявления нарушений в представленной отчетности Администрация в течение 3 рабочих дней со дня их выявления направляет получателю субсидии письменное требование об устранении нарушений.

В случае если получатель субсидии не исправит выявленные нарушения в установленный Администрацией срок, он должен вернуть предоставленную субсидию в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

В случае нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверной информации в документах, представленных для получения субсидий, недостижения значений показателей результативности использования субсидий на основании письменного требования Администрации и (или) представления департамента финансового контроля Костромской области субсидии подлежат возврату получателями субсидий в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования (представления).

V. Прочие условия

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

15. Изменения в настоящее соглашение вносятся по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения, за исключением изменений, указанных в подпункте 9 пункта 9 настоящего соглашения.

Внесение изменений в соглашение в связи с изменениями законодательства Российской Федерации, Костромской области осуществляется Администрацией в одностороннем порядке путем направления Получателю субсидии соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу соответствующих изменений. Указанные изменения в соглашение вступают в силу для

Сторон со дня, указанного в уведомлении.

16. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

17. Настоящее соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

18. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания.

VI. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация:

156006, г. Кострома,
ул. Дзержинского, д. 15
ОКПО 00021947, ОКОНХ 97400
ОГРН 1024400534070,
ИНН 4401013212,
КПП 440101001
УФК по Костромской области
(Департамент финансов Костромской
области)
(Администрация Костромской области)
Л/С 02412000010; Л/С 800010011,
Счет № 40201810900000100289
Отделение Кострома
г. Кострома, БИК 043469001

Получатель субсидии:

_____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

_____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 1

к соглашению о предоставлении
субсидии из областного бюджета
на проведение мероприятий
по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений
и этнокультурному развитию
народов в Костромской области

ФОРМА

РАСЧЕТ
средств для предоставления субсидии
на проведение мероприятий

_____ (наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия и направление расходов	Сумма субсидии, рублей	Сумма софинансирова- ния, рублей
1.			
...			
	Итого		

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

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

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к соглашению о предоставлении
субсидии из областного бюджета
на проведение мероприятий
по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений
и этнокультурному развитию
народов в Костромской области

ФОРМА

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Мероприятие	Сроки осуществления
1.		
...		

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
на проведение мероприятий
по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений
и этнокультурному развитию
народов в Костромской области

ФОРМА

ОТЧЕТ
об использовании субсидии

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия и направление расходов	Выделено средств субсидии, рублей	Израсходовано средств субсидии, рублей	Предусмотрено средств софинансирования, рублей	Израсходовано средств софинансирования, 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: _____ (Ф.И.О., должность сотрудника главного распорядителя средств, осуществившего проверку отчета)

Согласовано:

Начальник управления
по вопросам внутренней политики
администрации Костромской области _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ года
(дата подписания)

Управляющий делами
администрации Костромской области _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ года
(дата подписания)

М.П.

Приложение № 5

к порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
на проведение мероприятий
по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений
и этнокультурному развитию
народов в Костромской области

ФОРМА

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности
предоставления субсидии

(наименование проекта (программы))

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Показатель результативности, установленный соглашением	Значение показателя, установленное соглашением	Фактическое значение показателя
1.	Количество человек, участвующих в реализации мероприятия(ий) проекта (программы), человек		
2.	Количество привлеченных добровольцев к реализации мероприятия(ий) проекта (программы), человек		
3.	Количество мероприятий, проведенных некоммерческой организацией совместно с Администрацией или администрацией муниципального образования Костромской области, единиц		
4.	Количество работников, принявших участие в мероприятии(ях) проекта (программы), человек		

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

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

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201_ года
(дата подписания)

М.П. (при наличии)

Согласовано:

Начальник управления
по вопросам внутренней политики
администрации Костромской области _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201_ года
(дата подписания)

Приложение № 6

к порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
на проведение мероприятий
по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений
и этнокультурному развитию
народов в Костромской области

ФОРМА

Согласовано:

Начальник управления
по вопросам внутренней
политики администрации
Костромской области

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

АКТ

об исполнении обязательств по выполнению
мероприятий проекта (программы)

(наименование проекта (программы))

г. Кострома

«__» _____ 20__ года

Администрация Костромской области в лице управляющего
делами администрации Костромской области _____,
(Ф.И.О.)

именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны и

(наименование некоммерческой организации)

в лице руководителя _____,
(Ф.И.О.)

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

именуем__ в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, составили
настоящий акт о том, что Получатель провел следующие мероприятия в
рамках проекта (программы) _____,

а именно _____
на сумму _____
(цифрами)

(_____) рублей.
(прописью)

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

Администрация Костромской области:

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Управляющий делами
администрации Костромской области

Получатель:

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Руководитель
некоммерческой
организации

«__» _____ 201_ года
(дата подписания)

Приложение № 3

к постановлению администрации
Костромской области
от «31» марта 2017 г. № II7-а

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (программ) в Костромской области

- | | |
|----------------------------------|---|
| Задумова
Галина Васильевна | - председатель комиссии по труду, социальным вопросам и делам ветеранов Общественной палаты Костромской области (по согласованию), председатель конкурсной комиссии |
| Аманов
Станислав Фараджевич | - преподаватель ОГБПОУ «Костромской автотранспортный колледж», член ассоциации молодых преподавателей (по согласованию) |
| Бекенева
Любовь Александровна | - директор Института дополнительного профессионального образования Костромского государственного университета (по согласованию) |
| Камельчук
Алина Анатольевна | - заведующая справочно-информационным отделом МКУК Централизованная библиотечная система Костромского муниципального района Костромской области (по согласованию) |
| Копёнкин
Борис Алексеевич | - корреспондент филиала ФГУП ВГТРК «ГТРК «Кострома» (по согласованию) |
| Корецкая
Екатерина Сергеевна | - директор интернет-портала K1NEWS.RU (по согласованию) |
| Креницын
Георгий Георгиевич | - член комиссии по вопросам образования, науки, патриотического и нравственного воспитания Общественной палаты Костромской области (по согласованию) |
| Райкина | - председатель комиссии по вопросам |

- Елена Леонидовна
образования, науки, патриотического и
нравственного воспитания Общественной палаты
Костромской области (по согласованию)
- Скудаева
Анна Александровна
- обозреватель «Российской газеты» (по
согласованию)
- Филиппов
Вячеслав Леонидович
- председатель комиссии по вопросам экономики,
аграрно-промышленного комплекса,
природопользования и предпринимательства
Общественной палаты Костромской области (по
согласованию)
- Харламова
Алена Алексеевна
- руководитель регионального центра развития
добровольческой деятельности в Костромской
области (по согласованию)

Приложение № 4

к постановлению администрации
Костромской области
от «31» марта 2017 г. № II7-а

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области

- | | |
|----------------------------------|---|
| Задумова
Галина Васильевна | - председатель комиссии по труду, социальным вопросам и делам ветеранов Общественной палаты Костромской области (по согласованию), председатель конкурсной комиссии |
| Аманов
Станислав Фараджевич | - преподаватель ОГБПОУ «Костромской автотранспортный колледж», член ассоциации молодых преподавателей (по согласованию) |
| Бекенева
Любовь Александровна | - директор Института дополнительного профессионального образования Костромского государственного университета (по согласованию) |
| Камельчук
Алина Анатольевна | - заведующая справочно-информационным отделом МКУК Централизованная библиотечная система Костромского муниципального района Костромской области (по согласованию) |
| Копёнкин
Борис Алексеевич | - корреспондент филиала ФГУП ВГТРК «ГТРК «Кострома» (по согласованию) |
| Корецкая
Екатерина Сергеевна | - директор интернет-портала K1NEWS.RU (по согласованию) |
| Креницын
Георгий Георгиевич | - член комиссии по вопросам образования, науки, патриотического и нравственного воспитания Общественной палаты Костромской области (по согласованию) |

- Райкина
Елена Леонидовна - председатель комиссии по вопросам образования, науки, патриотического и нравственного воспитания Общественной палаты Костромской области (по согласованию)
- Скудаева
Анна Александровна - обозреватель «Российской газеты» (по согласованию)
- Филиппов
Вячеслав Леонидович - председатель комиссии по вопросам экономики, аграрно-промышленного комплекса, природопользования и предпринимательства Общественной палаты Костромской области (по согласованию)
- Харламова
Алена Алексеевна - руководитель регионального центра развития добровольческой деятельности в Костромской области (по согласованию)
-