



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» 12 2017 г.

№ 2494

Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа город Мегион негосударственным социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям)

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», распоряжением администрации города Мегиона от 04.08.2017 №213 «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по поддержке доступа негосударственных (немуниципальных) организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере на территории городского округа город Мегион на 2017-2020 годы»:

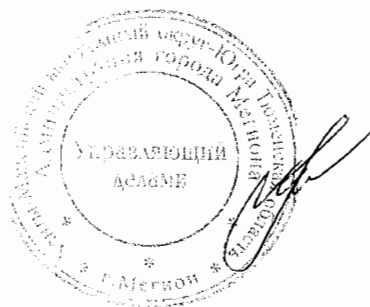
1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа город Мегион негосударственным социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), согласно приложению.

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете «Мегионские новости» и разместить на официальном сайте администрации города в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике.

Глава города



О.А.Дейнека

Приложение 1
к постановлению администрации города
от 04.12.2017 № 2414

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета
городского округа города Мегион негосударственным социально ориентированным
некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным
учреждениям) (далее порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет критерии отбора негосударственных социально ориентированных некоммерческих организаций (за исключением муниципальных учреждений), цели, условия, порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа города Мегион на реализацию отдельных мероприятий (далее соответственно – мероприятие, субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора департаментом социальной политики (далее – Департамент) в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Субсидия предоставляется негосударственным социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – некоммерческие организации) в соответствии со статьёй 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», зарегистрированных в установленном порядке на территории городского округа город Мегион, на финансовое обеспечение и возмещение расходов в соответствии со сметой расходов, связанных с реализацией отдельных мероприятий в соответствии с утвержденным Перечнем услуг.

1.4. Цели предоставления субсидии: формирование благоприятных условий для обеспечения развития некоммерческих организаций городского округа город Мегион путём реализации отдельных мероприятий среди некоммерческих организаций, выявление и поддержка лучших программ (проектов) социально-ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с утвержденным стандартом услуг в сфере образования и молодежной политики, культуры, физической культуры и спорта.

Под программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на оказание услуг в сфере образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта.

1.5. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа город Мегион не менее 3 (трех) месяцев с даты их государственной регистрации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для участия в отборе некоммерческие организации, зарегистрированные на территории городского округа города Мегион в письменном виде в Департамент, подают заявки на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, согласно приложению 1.

К заявке прилагаются следующие документы и материалы:
план реализации мероприятий;
виды расходов, связанных с реализацией мероприятий, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидии, смета расходов.



сведения о некоммерческой организации-заявителе:

в соответствии с учредительными документами основные цели деятельности некоммерческой организации-заявителя должны быть направлены на деятельность в области образования и молодежной политики и (или) культуры и (или) физической культуры и спорта;

материально-технические и кадровые ресурсы некоммерческой организации;

полученную на первое число месяца, предшествующего месяцу до дня объявления сбора заявок выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную в установленном порядке копию такой выписки;

документы, подтверждающие опыт работы некоммерческой организации-заявителя;

сведения из налогового органа полученные на первое число месяца, предшествующего месяцу до дня объявления сбора заявок об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа города Мегиона субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Мегион;

получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами в уставном(складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц в совокупности превышает 50 процентов;

копии учредительных документов (устав, информационное письмо статистики ОКВЭД);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации без доверенности. В случае, если от имени некоммерческой организации действует иное лицо, к заявке также прикладывается доверенность на осуществление действий от некоммерческой организации, заверенная в установленном порядке.

2.2.Срок подачи заявок от некоммерческих организаций составляет не более 5 рабочих дней со дня публикации объявления о сборе заявок на официальном сайте администрации города Мегиона.

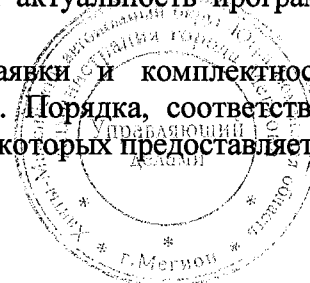
2.3.Отбор некоммерческих организаций осуществляется Департаментом на основании следующих критериев:

а) соответствие основных направлений деятельности некоммерческой организации целям, на достижение которых предоставляется субсидия, в соответствии с утвержденным Перечнем услуг;

б) наличие материально-технических и кадровых ресурсов;

в) творческое своеобразие, художественная ценность и актуальность программ (проектов), представляемых некоммерческой организацией.

Департамент проверяет правильность оформления заявки и комплектность документов, представленных в соответствии с пунктом 2.1. Порядка, соответствие проекта целям, утвержденному Перечню услуг на реализацию которых предоставляется



субсидия.

В случае ненадлежащего оформления, неполноты или недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, представления неполного комплекта документов и материалов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, либо несоответствия проекта целям, утвержденному Перечню услуг на реализацию которых предоставляется субсидия, является основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

2.4. Решение о предоставлении субсидии некоммерческой организации, представившей рассматриваемую заявку, принимается в течении 3 рабочих дней после окончания сбора заявок Экспертным советом, созданным в Департаменте, в соответствии с критериями отбора (пункт 2.3.), которое фиксируется в Итоговом протоколе заседания соответствующего Экспертного совета.

2.5. Число членов Экспертного совета должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек. Состав Экспертного совета утверждается приказом Департамента.

2.6. Итоговые протоколы размещаются на официальном сайте администрации города Мегион в течение 3 рабочих дней со дня их подписания.

Документы и материалы, представленные некоммерческими организациями, претендующими на получение субсидии из бюджета городского округа, не рецензируются и не возвращаются.

2.7. На основе решений, содержащихся в Итоговых протоколах заседаний Экспертного совета, Департамент формирует Перечень некоммерческих организаций (далее – Перечень).

2.8. Перечень утверждается приказом Департамента, на основании которого уполномоченным структурным подразделением Департамента осуществляется подготовка для подписания договора о предоставлении субсидии некоммерческим организациям, согласно приложению 2 (далее – Договор), в котором предусматриваются:

виды расходов, связанных с реализацией мероприятий, финансовое обеспечение и (или) возмещение которых осуществляется за счет субсидии;

порядок перечисления субсидии;

размер субсидии;

оценка результативности использования субсидии в соответствии с показателями, определенными договором;

порядок возврата сумм, использованных некоммерческой организацией, в случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом и иными уполномоченными государственными органами контроля и надзора, фактов нецелевого использования субсидии и нарушения условий, установленных настоящими Порядком и договором.

2.9. Договор о предоставлении субсидии заключается в течении 20 рабочих дней, с момента подписания протокола.

2.10. Использование субсидии в течение текущего финансового года с учётом достижения целей, обозначенных в проекте некоммерческой организации, в том числе осуществление расходов на свое содержание и ведение уставной деятельности:

оплата труда;

оплата товаров, работ, услуг;

текущая оплата арендных платежей;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

2.11. Запрещается, за счет субсидии, осуществление расходов, не связанных с реализацией проекта, в том числе:



занятие предпринимательской деятельностью, извлечение прибыли и оказание помощи коммерческим организациям;

поддержка политических партий и кампаний, ведение религиозной деятельности;

проведение митингов, демонстраций, пикетирований, шествий;

оплата прошлых обязательств, пеней и штрафов;

приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

осуществление экстремистской деятельности;

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

иная деятельность, запрещённая действующим законодательством.

2.12. На основании заключенного Договора Департамент осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет некоммерческой организации в соответствии с предоставленной информацией о банковском счёте и реквизитах в 2 этапа. Первая часть субсидии (аванс) перечисляется в размере 30% от общего объема субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Договора. Оставшаяся часть (70%) субсидии перечисляется при условии своевременного и полного предоставления отчетов о выполнении условий, целей, порядка предоставления и использования ранее предоставленной части субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Департаментом указанных отчетов.

Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$A=B/C,$$

где:

A - размер предоставляемой субсидии, руб.;

B - сумма бюджетных ассигнований, утвержденная на текущий финансовый год, на реализацию мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций), руб.;

C - количество социально ориентированных некоммерческих организаций, в соответствии с решением Экспертного совета.

2.13. Условием предоставления субсидии является представление Некоммерческой организацией плана реализации мероприятий, в соответствии с показателями результативности (целевых показателей) и сметы расходов на его выполнение, в соответствии с утвержденным Перечнем услуг.

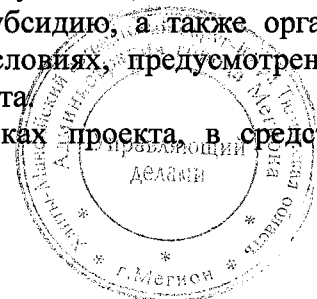
3. Порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии:

3.1. Ведение учёта расходов субсидии отдельно от других средств некоммерческой организации, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учёта и кассовых операций, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Предоставление финансового отчёта о реализации мероприятий (программы), финансового отчёта и подтверждающих материалов о целевом использовании субсидии по форме и в сроки, установленные договором.

3.3. Возврат субсидии или ее части в бюджет города при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии, в том числе на основании требования о возврате субсидии, выставленного департаментом социальной политики, предоставившим субсидию, а также органом муниципального финансового контроля в сроки и на условиях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии на реализацию проекта.

3.4. Освещение мероприятий, проводимых в рамках проекта, в средствах



массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации города.

3.5. Указание при изготовлении печатной продукции информации, что данное мероприятие реализуется с привлечением субсидии, из средств местного бюджета.

3.6. Хранения финансовой документации относящейся к использованию субсидии не менее пяти лет с момента предоставления финансового отчёта о реализации проекта.

4. Контроль за использованием субсидии

4.1. Использование субсидии, подлежит обязательной проверке департаментом социальной политики, предоставляющим субсидию, а также органом муниципального финансового контроля на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Мегиона.

4.2. Принятия обязательств некоммерческой организацией по своевременному и в полном объёме предоставлению должностным лицам департамента социальной политики, предоставившим субсидию и органам муниципального финансового контроля по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления проверки использования субсидии по целевому назначению.

4.3. Предоставления должностным лицам департамента социальной политики, предоставившего субсидию, и органов муниципального финансового контроля допуска указанных лиц в помещения и на территорию некоммерческой организации и выполнения их законных требований.

4.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом социальной политики и (или) органом муниципального финансового контроля осуществляются мероприятия по ее возврату в бюджет городского округа города Мегион в течение 10 календарных дней, с момента получения требования о возврате субсидии, выставленного департаментом социальной политики.

4.5. В случае нецелевого использования, не достижения показателей выделенной субсидии, условий, установленных при предоставлении субсидии, либо предоставления недостоверных сведений, повлекших излишнее субсидирование, субсидия за период, в котором допущено нарушение, подлежит возврату социально некоммерческой организацией в бюджет городского округа, в течение 10 календарных дней, с момента получения требования о возврате субсидии, выставленного департаментом социальной политики.

4.6. В случае отказа социально ориентированной некоммерческой организации от добровольного возврата субсидии в установленный срок департамент социальной политики осуществляет меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке, с уплатой штрафных санкций и иных мер ответственности, в соответствии с действующим законодательством.



Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета городского округа города Мегион
негосударственным социально
ориентированным некоммерческим
организациям (за исключением субсидий
муниципальным учреждениям)

Форма заявки

Название проекта	
Полное наименование некоммерческой организации	
Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Основной государственный регистрационный номер	
ИНН	
КПП	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
БИК	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Руководитель некоммерческой организации	

(наименование должности руководителя
инициалы) некоммерческой организации)

(подпись)

(фамилия,

Дата подачи заявки « _____ » _____ 20 ____ г.



Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета городского округа города Мегион
негосударственным социально
ориентированным некоммерческим
организациям (за исключением субсидий
муниципальным учреждениям)

Договор № _____
о предоставлении субсидии

_____ (наименование проекта)

г. Мегион
г.

« ____ » _____

Департамент социальной политики, действующий от имени муниципального образования городской округ город Мегион, в дальнейшем именуемый «Департамент», в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с одной стороны и _____, именуемая в дальнейшем «Некоммерческая организация», в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем стороны, заключили настоящий договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Регламентируемые отношения по предоставлению субсидии на реализацию мероприятий среди некоммерческих организаций в соответствии с «Порядком предоставления субсидий из бюджета городского округа города Мегион негосударственным социально-ориентированным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) от _____,

(дата принятия, наименование и № документа)

1.2. Субсидия предоставляется на основании приказа департамента социальной политики от _____ № _____ на реализацию мероприятий « _____ » из бюджетных средств, предусмотренных на данные цели на текущий финансовый год.

1.3. Срок реализации мероприятий, обеспеченных субсидией на текущий финансовый год:

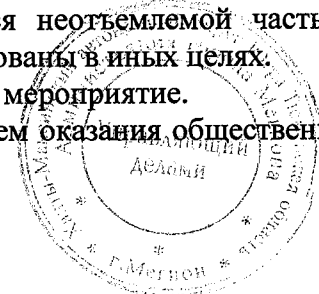
начало « ____ » _____ года

окончание « ____ » _____ года, но не позднее 20 декабря.

1.4. Субсидия имеет строго целевое назначение и предназначается для финансирования расходов, в соответствии со сметой расходов, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (приложение 1) и не могут быть использованы в иных целях.

1.5. Категория потребителей в отношении которых проводится мероприятие.

1.6. Показатели, характеризующие объем и качество или объем оказания общественно



полезной услуги в рамках проводимого мероприятия.

1.7. Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей, характеризующих объем оказания общественно полезной услуги в рамках проводимого мероприятия.

1.8. Способы, формы и сроки информирования потребителей при проведении мероприятия.

1.9. Контроль, за выполнением условий договора о предоставлении субсидии на реализацию мероприятий, возлагается на департамент социальной политики.

1.10. Некоммерческая организация выражает согласие на размещение на сайте администрации города информации о проводимых в рамках проекта мероприятиях, финансируемых за счёт субсидии.

2. РАЗМЕР СУБСИДИИ, ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Размер субсидии по настоящему договору составляет _____ рублей.

2.2. Субсидия предоставляется за счет средств городского бюджета в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет некоммерческой организации в 2 этапа. Первая часть субсидии (аванс) перечисляется в размере 30% от общего объема субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Договора. Оставшаяся часть (70%) субсидии перечисляется при условии своевременного и полного предоставления отчетов о выполнении условий, целей, порядка предоставления и использования ранее предоставленной части субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Департаментом указанных отчетов

2.3. Субсидия или её часть, не использованная в текущем финансовом году, использованная в нарушение пункта 1.4 настоящего договора, подлежит возврату в бюджет города в течение 10 календарных дней, но не позднее 20 декабря, со дня получения требования о возврате субсидии, выставленного департаментом социальной политики, предоставившим субсидию или органом финансового контроля.

2.4. Возврат субсидии производится в безналичной форме на счет департамента социальной политики в соответствии с пунктом 2.3. Договора с последующим документальным подтверждением произведённых перечислений, в срок до 10 календарных дней.

2.5. При отказе от добровольного возврата субсидии, выраженном в не поступлении денежных средств в установленный срок, на счет бюджета города, указанные средства взыскиваются в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

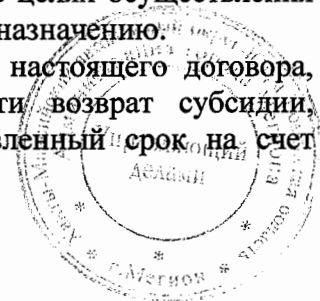
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Департамент социальной политики администрации города Мегиона вправе:

3.1.1. Осуществлять проверки некоммерческой организации в части использования субсидии в соответствии с нормами Бюджетного Кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Мегиона.

3.1.2. Запрашивать у некоммерческой организации информацию, документы и материалы, необходимые департаменту социальной политики, предоставившему субсидию, и органам муниципального финансового контроля, в целях осуществления проверки использования средств в форме субсидии по целевому назначению.

3.1.3. При наступлении случаев, предусмотренных п.3.5 настоящего договора, при отказе получателя в добровольном порядке произвести возврат субсидии, выраженном в не поступлении денежных средств в установленный срок на счет



бюджета города, взыскать денежные средства в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Департамент социальной политики администрация города обязан:

3.2.1. Предоставить субсидию на реализацию проекта согласно п.1.2 настоящего договора в установленном порядке и определенных п.2.2 договора сроках.

3.2.2. Осуществлять контроль, за целевым использованием субсидии на реализацию проекта, в соответствии с действующим законодательством.

3.2.3. Осуществлять в лице должностных лиц департамента социальной политики проверки по использованию субсидии не менее 1 раза в период действия договора о предоставлении субсидии на реализацию мероприятий.

3.3. Некоммерческая организация вправе:

3.3.1. За счет предоставленных субсидий осуществлять, в соответствии с проектом, следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

оплата труда;

оплата товаров, работ, услуг;

текущую оплату арендных платежей;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

3.4. Некоммерческая организация, за счёт субсидии, не вправе осуществлять расходы, не связанные с реализацией проекта, в том числе:

занятие предпринимательской деятельностью, извлечение прибыли и оказанием помощи коммерческим организациям;

поддержку политических партий и кампаний, ведение религиозной деятельности;

проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

оплату прошлых обязательств, пеней и штрафов;

приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

осуществление экстремистской деятельности;

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

иную деятельность, запрещённую действующим законодательством.

3.5. Некоммерческая организация обязана:

3.5.1. Предоставить информацию о банковском счёте, реквизитах в целях осуществления безналичных операций по зачислению субсидии.

3.5.2. Использовать субсидию, в течение текущего финансового года с учётом достижения целей, обозначенных в проекте организации, в том числе осуществление расходов на свое содержание и ведение уставной деятельности.

3.5.3. Обеспечить условия должностным лицам департамента социальной политики для проведения проверки по использованию субсидии.

3.5.4. Своевременно и в полном объёме предоставить должностным лицам департамента социальной политики и органам муниципального финансового контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимых для осуществления проверки использования средств в форме субсидии по целевому назначению.

3.5.5. Предоставить должностным лицам департамента социальной политики предоставившего субсидию и органам муниципального финансового контроля допуск в помещения и на территорию Некоммерческой организации и выполнять их законные требования.

3.5.6. Вести учёт расходов субсидии, отдельно от других средств



некоммерческой организации, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учёта и кассовых операций, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5.7. Предоставлять финансовый отчёт о реализации мероприятий (программы) и подтверждающие материалы о целевом использовании субсидии по форме согласно приложению 2, в течение одного месяца с момента реализации последнего мероприятия, обеспеченного субсидией, но не позднее 20 декабря.

3.5.8. Осуществлять освещение мероприятий, проводимых в рамках проекта, в средствах массовой информации, предоставлять в управление информационной политики администрации города информацию о проводимых в рамках проекта мероприятиях, финансируемых за счёт субсидии, в срок не позднее 10 дней, с момента проведения мероприятия, в письменном виде с предоставлением электронного варианта документа.

3.5.9. Указывать, при изготовлении печатной продукции, информации, что данное мероприятие реализуется с привлечением субсидии, из средств местного бюджета.

3.5.10. Хранения финансовой документации, относящейся к использованию субсидии, не менее пяти лет с момента предоставления финансового отчёта о реализации проекта.

3.5.11. Произвести возврат субсидии или его части в бюджет города при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии, в том числе на основании требования должностных лиц департамента социальной политики, предоставившего субсидию (приложение 3 к договору) или органов муниципального финансового контроля о возврате субсидии (приложение 4 к договору) при установлении факта нецелевого и несвоевременного использования субсидии.

3.5.12. Возврат субсидии произвести в безналичной форме, на счёт департамента социальной политики, в течение 10 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, но не позднее 20 декабря, с последующим документальным подтверждением произведённых перечислений, в срок не более 10 дней.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За нарушение обязательств Стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. За нарушение прав и обязанностей, взятых на себя по настоящему договору.

4.3. За несоблюдение иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, определённых нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями.

5. СРОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с «__» ____ года, и действует до полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств по текущему договору, но не позднее 31 декабря текущего года.

6. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА



6.1. Расторжение и изменение договора о предоставлении субсидии допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

7. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Приложение 1 к договору о предоставлении субсидии

СМЕТА расходов на реализацию мероприятий

№ п/п	Направление расходования средств	Цена (руб.)	Количество	Сумма (руб.)
ИТОГО				

Руководитель
некоммерческой организации: _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись) (печать) (дата)

Подпись бухгалтера организации: _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись) (дата)

Согласовано:

Представитель департамента социальной политики
администрации города Мегиона _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись) (дата)



Приложение 2
к договору о предоставлении субсидии

Финансовый отчет*
о реализации проекта (программы)

№ п/п копии документа	Направления расходования средств	Объем средств по смете (тыс. руб.)	Фактические расходы (тыс. руб.)
ИТОГО			

Примечание: *В течение одного месяца с момента реализации последнего мероприятия, обеспеченного субсидией, но не позднее 20 декабря.

Прилагаются подтверждающие финансовые документы, в том числе фотоматериалы.

Руководитель
некоммерческой организации: _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись) (печать) (дата)

Подпись бухгалтера организации: _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись) (дата)

Принял:

Представитель департамента социальной политики
администрации города Мегиона: _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись) (дата)



Приложение 3
к договору о предоставлении субсидии

ТРЕБОВАНИЕ
о возврате субсидии

Основание предоставления субсидии _____
Сумма предоставленной субсидии _____
Основание возврата субсидии _____
Сумма субсидии подлежащая возврату _____
Срок перечисления средств на счёт департамента социальной
политики _____
Реквизиты департамента социальной
политики _____
Назначение платежа _____
Основание взыскания средств субсидии в судебном порядке _____

Директор департамента социальной политики
администрации города Мегиона

