

# АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 октября 2011 г. № 380-а

### О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

(в ред. 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)

В целях реализации постановлений Правительства Российской Федерации от 23 августа 2011 года № 713 «О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям», от 20 августа 2013 года № 718 «О федеральной целевой программе «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов России (2014 - 2020 годы)», 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:

1. Утвердить:

1) порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области (приложение № 1);

2) 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);

3) порядок проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (программ) в Костромской области и на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (приложение № 3).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Костромской области от 22 июля 2008 года № 249-а "О проведении областного конкурса социально значимых проектов "Русский дом";

2) постановление администрации Костромской области от 27 февраля 2009

года № 90-а "О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 22.07.2008 № 249-а";

3) постановление администрации Костромской области от 1 апреля 2010 года № 94-а "О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 22.07.2008 № 249-а";

4) постановление администрации Костромской области от 25 апреля 2011 года № 134-а "О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 22.07.2008 № 249-а".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу закона Костромской области о внесении изменений в Закон Костромской области "Об областном бюджете на 2011 год", связанных с реализацией настоящего постановления.

Губернатор  
Костромской области  
И.СЛЮНЯЕВ

## Приложение № 1

к постановлению администрации  
Костромской области  
от «20» октября 2011 г. № 380-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. Порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области (далее - 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 условий предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческие организации), 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 и программой некоммерческой организации (далее - проект (программа)) 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».

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

5. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидий, является администрация Костромской области (далее - главный распорядитель).

## Глава 2. Порядок предоставления и использования субсидий

6. Субсидии предоставляются по итогам конкурсного отбора, который проводится в порядке, установленном администрацией Костромской области.

7. Конкурсный отбор некоммерческих организаций осуществляется на основании следующих групп критериев:

- 1) проработанность проекта (программы);
- 2) экономическая эффективность проекта (программы);
- 3) социальная эффективность проекта (программы);
- 4) профессиональная компетенция лиц, участвующих в реализации проекта (программы).

8. Субсидии предоставляются на следующих условиях:

1) прохождение некоммерческой организацией конкурсного отбора и включение ее в список победителей;

2) заключение некоммерческой организацией с главным распорядителем соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета на реализацию социально значимого проекта (программы) в Костромской области, указанного в пункте 11 настоящего Порядка;

3) обязательство некоммерческой организации по финансированию проекта (программы), указанной в пункте 2 настоящего Порядка, за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% общей суммы расходов на реализацию проекта (программы).

9. В счет исполнения обязательства некоммерческой организации по финансированию проекта (программы), указанного в пункте 2 настоящего Порядка, 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.

10. Объем субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, определяется в соответствии с детализированным бюджетом проекта (программы) и не может превышать 75% от общей сметы проекта (программы).

В случае если общий объем субсидий, заявленных в детализированных бюджетах проектов (программ) некоммерческими организациями, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, распределение субсидий некоммерческим организациям сокращается пропорционально заявленным в бюджетах проектов (программ) суммам.

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

11. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключенным между главным распорядителем и некоммерческой организацией о предоставлении субсидии из областного бюджета на реализацию социально значимого проекта (программы) в Костромской области (далее – соглашение) по форме согласно приложению к настоящему Порядку в течение 60

календарных дней со дня утверждения списка победителей конкурсного отбора.

12. 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) план мероприятий проекта (программы), осуществляемых некоммерческой организацией;
- 6) право главного распорядителя и департамента финансового контроля Костромской области на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии некоммерческой организации, а также согласие некоммерческой организации на проведение проверок;
- 7) порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, департаментом финансового контроля Костромской области, факта нарушения условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением.

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

14. Субсидии перечисляются главным распорядителем на банковские счета некоммерческих организаций – получателей субсидий, открытых в кредитных организациях.

15. За счет предоставленных субсидий некоммерческие организации в рамках реализуемых проектов (программ) вправе осуществлять расходы 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.

16. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является несоответствие некоммерческой организации условию предоставления субсидии, установленному подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка.

При наличии основания для отказа в предоставлении субсидии главный распорядитель направляет соответствующей некоммерческой организации

уведомление об отказе в предоставлении субсидии в течение 65 календарных дней со дня утверждения списка победителей конкурсного отбора с указанием причины отказа и разъяснением порядка обжалования.

17. Действия (бездействие), решения главного распорядителя (его 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.

18. Предоставленные субсидии должны быть использованы некоммерческими организациями в сроки, предусмотренные соглашениями.

Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии.

19. В случае расторжения соглашения неиспользованные средства субсидии предоставляются некоммерческой организации, следующей в списке победителей конкурсного отбора, в порядке, установленном настоящей главой.

20. Некоммерческие организации, получившие субсидии, представляют главному распорядителю отчет об использовании субсидии и отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по формам, установленным главным распорядителем, в сроки, предусмотренные соглашением.

21. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется главным распорядителем и департаментом финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

### Глава 3. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

22. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком и заключенным соглашением, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, использования субсидии не по целевому назначению субсидии на основании письменного требования главного распорядителя и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области подлежит возврату получателем субсидий в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования и (или) предписания.

23. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в пункте 22 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

24. В случае непредставления отчета об использовании субсидии сумма выплаченной субсидии подлежит возврату некоммерческой организацией в доход областного бюджета в течение 15 календарных дней со дня уведомления главным распорядителем.

25. Субсидии, использованные их получателями не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные соглашениями, подлежат возврату в областной бюджет в порядке,

установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Порядок возврата в текущем финансовом году получателями субсидий остатков субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году

26. Субсидии, не использованные в сроки, предусмотренные соглашениями, в отчетном финансовом году подлежат возврату в областной бюджет в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, до 10 декабря текущего финансового года.

При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

## Приложение

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 \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_,  
(документ, на основании которого действует должностное лицо)

именуем\_\_ в дальнейшем «Получатель», 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 решения  
конкурсной комиссии от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года заключили  
настоящее соглашение о нижеследующем.

## I. Предмет соглашения



1. Предметом настоящего соглашения является предоставление Получателю в 20\_\_ году субсидии из областного бюджета на реализацию социально значимого проекта (программы) в Костромской области(далее - субсидия) согласно плану мероприятий (приложение № 1 к соглашению).

2. Размер субсидии, предоставляемой из областного бюджета в соответствии с настоящим соглашением, составляет \_\_\_\_\_

(сумма цифрами)

(\_\_\_\_\_ )рублей.(су

мма прописью)

## 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.

4. Предоставление субсидии осуществляется до начала проведения мероприятий, предусмотренных расчетом средств для предоставления субсидии на проведение проекта (программы), составляемого 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 условий, целей и порядка предоставления субсидии, условий настоящего соглашения и достоверности представляемых отчетов.

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

6. Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату в доход областного бюджета в срок до 10 декабря 20\_\_ 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 на цели в размере, порядке и на условиях, предусмотренных пунктами 1–7 настоящего соглашения;

2) принимает от Получателя отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему соглашению, акт об исполнении обязательств по выполнению мероприятий проекта (программы) по форме, согласно приложению № 4 к настоящему соглашению, копии документов, подтверждающих соответствующие расходы;

3) принимает отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему

соглашению;

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

5) проводит обязательные проверки соблюдения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, условий настоящего соглашения и достоверности представляемых отчетов;

6) осуществляет контроль за целевым использованием субсидии и исполнением Получателем настоящего соглашения.

9. Получатель:

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 по выполнению мероприятий проекта (программы), копии документов, подтверждающих соответствующие расходы;

4) представляет в Администрацию отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии;

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, при необходимости, без оформления дополнительного соглашения перераспределение средств на проведение мероприятий проекта (программы), рассчитанных в соответствии с приложением № 2к настоящему соглашению, за исключением перераспределения средств на оплату труда;

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

#### IV. Порядок представления отчетности

10. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчет об использовании субсидии на бумажном носителе с приложением копий документов, подтверждающих соответствующие расходы.

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

12. Отчет об использовании субсидии подписывается руководителем и главным бухгалтером Получателя и заверяется печатью.

13. Отчет об использовании субсидии представляется Получателем в Администрацию в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в 2 экземплярах: первый экземпляр остается в Администрации, второй экземпляр с отметкой Администрации о получении возвращается Получателю.

## 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 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, непредусмотренном 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 КО)  
(Администрация Костромской области)

Получатель:

Л/С 02412000010; Л/С 800010011,  
счет № 40201810900000100289 в ГРКЦ  
ГУ Банка России по Костромской  
области,  
г. Кострома БИК 043469001

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

## Приложение № 1

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

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

## Приложение № 2

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, рублей
1.		
2.		
3.		
	Итого	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## Приложение № 3

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

ФОРМА

ОТЧЕТ  
об использовании субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Выделено денежных средств, рублей	Израсходовано, рублей	Остаток средств, рублей
1.				
2.				
3.				
	Итого			

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## Приложение № 4

к соглашению о предоставлении  
субсидии из областного бюджета на  
реализацию социально значимого  
проекта (программы) 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 \_\_\_\_\_, 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)

( \_\_\_\_\_ ) рублей.

(прописью)



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

Администрация:

Получатель:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

## Приложение № 5

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

М.П.

## Приложение № 2

к постановлению администрации  
Костромской области  
от «20» октября 2011 г. № 380-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. 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 (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок определения объема и условий 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 - субсидия).

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

3. Субсидии предоставляются в соответствии с уставной деятельностью некоммерческих организаций по следующим направлениям:

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

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

Федерации.

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

5. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидий, является администрация Костромской области (далее - главный распорядитель).

## Глава 2. Порядок предоставления и использования субсидий

6. Субсидии предоставляются по итогам конкурсного отбора, который проводится в порядке, установленном администрацией Костромской области.

7. Конкурсный отбор некоммерческих организаций осуществляется на основании следующих групп критериев:

- 1) проработанность мероприятия;
- 2) экономическая эффективность мероприятия;
- 3) социальная эффективность мероприятия;
- 4) профессиональная компетенция лиц, участвующих в реализации мероприятия.

8. Субсидии предоставляются на следующих условиях:

1) прохождение некоммерческой организацией конкурсного отбора и включение ее в список победителей;

2) заключение некоммерческой организацией с главным распорядителем соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (далее - соглашение) по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

3) обязательство некоммерческой организации по финансированию мероприятия, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% общей суммы расходов на реализацию мероприятия.

9. В счет исполнения обязательства некоммерческой организации по финансированию мероприятия 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.

10. Объем субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, определяется в соответствии с детализированным бюджетом мероприятий проектов (программ) и не может превышать 75% от общей сметы мероприятия.

В случае если общий объем субсидий, заявленных в детализированных бюджетах мероприятий проектов (программ), превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, распределение субсидий некоммерческим организациям сокращается пропорционально заявленным в бюджетах мероприятий проектов (программ) суммам.

В случае если объем предоставляемой субсидии не достаточен для реализации мероприятия, некоммерческая организация вправе сократить количество мероприятий.

11. Субсидия предоставляются в соответствии с соглашением, заключенным по форме согласно приложению к настоящему Порядку в течение 60 календарных дней со дня утверждения списка победителей конкурсного отбора.

12. В соглашении предусматриваются:

1) условия и порядок предоставления субсидии;  
2) направление использования субсидии на расходы, связанные с реализацией мероприятий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка;

3) целевое назначение и размер субсидии;

4) значения показателей результативности предоставления субсидии;

5) порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;

6) план мероприятий, осуществляемых некоммерческой организацией.

7) право главного распорядителя и департамента финансового контроля Костромской области на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также согласие некоммерческой организации на проведение проверок;

8) порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, департаментом финансового контроля Костромской области, факта нарушения условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением.

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

14. Субсидии перечисляются главным распорядителем на банковские счета некоммерческих организаций – получателей субсидий, открытых в кредитных организациях.

15. За счет предоставленных субсидий некоммерческие организации в рамках реализуемых мероприятий вправе осуществлять расходы 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 мероприятия;
  - 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.

16. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является несоответствие некоммерческой организации условию предоставления субсидии, установленному подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка.

При наличии основания для отказа в предоставлении субсидии главный распорядитель направляет соответствующей некоммерческой организации уведомление об отказе в предоставлении субсидии в течение 65 календарных дней со дня утверждения списка победителей конкурсного отбора с указанием причины отказа и разъяснением порядка обжалования.

17. Действия (бездействие), решения главного распорядителя (его 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.

18. Предоставленные субсидии должны быть использованы некоммерческими организациями в сроки, предусмотренные соглашениями.

Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии.

19. В случае расторжения соглашения неиспользованные средства субсидии предоставляются некоммерческой организации, следующей в списке победителей конкурсного отбора, в порядке, установленном настоящей главой.

20. Некоммерческие организации, получившие субсидии, представляют главному распорядителю отчет об использовании субсидии и отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по формам, установленным главным распорядителем, в сроки, предусмотренные соглашением.

21. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется главным распорядителем и департаментом финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

### Глава 3. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

22. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, использования субсидии не по целевому назначению субсидии на основании письменного требования главного распорядителя и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования и (или) предписания.

23. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в пункте 22 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

24. В случае непредставления отчета об использовании субсидии сумма выплаченной субсидии подлежит возврату некоммерческой организацией в доход областного бюджета в течение 15 календарных дней со дня уведомления главным распорядителем.

25. Субсидии, использованные их получателями не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидий, подлежат возврату в областной бюджет в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

### Глава 4. Порядок возврата в текущем финансовом году получателями субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

26. Субсидии, не использованные их получателями в сроки, предусмотренные соглашениями, в отчетном финансовом году подлежат возврату в областной бюджет в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, до 10 декабря текущего финансового года.

При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

## Приложение

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 некоммерческой организации)

в лице \_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_,

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

именуем\_\_ в дальнейшем «Получатель», 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 решения конкурсной комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года заключили настоящее соглашение о нижеследующем.



## I. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего соглашения является предоставление Получателю в 20\_\_ году субсидии из областного бюджета на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области согласно плану мероприятий (приложение № 1 к соглашению).

2. Размер субсидии, предоставляемой из областного бюджета в соответствии с настоящим соглашением, составляет \_\_\_\_\_  
(сумма цифрами)

(\_\_\_\_\_ )рублей.  
(сумма прописью)

## 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.

4. Предоставление субсидии осуществляется до начала проведения мероприятий, предусмотренных расчетом средств для предоставления субсидии на проведение мероприятия, составляемого 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 условий, целей и порядка предоставления субсидий, условий настоящего соглашения и достоверности представляемых отчетов.

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

6. Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату в доход областного бюджета в срок до 10 декабря 20\_\_ 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 на цели в размере, порядке и на условиях, предусмотренных пунктами 1– 7 настоящего соглашения;

2) принимает от Получателя отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему соглашению, акт об исполнении обязательств по выполнению мероприятия по форме согласно

приложению №4 к настоящему соглашению, копии документов, подтверждающих соответствующие расходы;

3) принимает отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему соглашению;

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

5) проводит обязательные проверки соблюдения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, условий настоящего соглашения и достоверности представляемых отчетов;

6) осуществляет контроль за целевым использованием субсидии и исполнением Получателем настоящего соглашения.

9. Получатель:

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), – не менее \_\_\_\_ человек;

количество привлеченных добровольцев к реализации мероприятия(ий), – 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 мероприятия(ий), – не менее \_\_ человек;

3) представляет в Администрацию отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему соглашению, акт об исполнении обязательств по выполнению мероприятия по форме согласно приложению № 4, копии документов, подтверждающих соответствующие расходы;

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

5) несет ответственность за своевременность и достоверность представляемого в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 8 настоящего соглашения отчета;

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

7) представляет всю необходимую для проведения проверок документацию и оказывает содействие в их проведении;

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

областного бюджета;

9) осуществляет, при необходимости, без оформления дополнительного соглашения перераспределение средств на проведение мероприятий, рассчитанных в соответствии с приложением № 2 к настоящему соглашению, за исключением перераспределения средств на оплату труда;

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

#### IV. Порядок представления отчетности

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

11. Получатель представляет в Администрацию отчет об использовании субсидии на бумажном носителе с приложением копий документов, подтверждающих соответствующие расходы.

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

13. Отчет об использовании субсидии представляется Получателем в Администрацию в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в 2 экземплярах: первый экземпляр остается в Администрации, второй экземпляр с отметкой Администрации о получении возвращается Получателю.

#### 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 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, непредусмотренном 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:

Получатель:

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

## 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

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

---

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Мероприятие	Сроки осуществления

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

## 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

РАСЧЕТ  
средств для предоставления субсидии на  
проведение мероприятий

\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия и направление расходов	Сумма, рублей
1.		
2.		
3.		
	Итого	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## Приложение № 3

к соглашению о предоставлении 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	Выделено денежных средств, рублей	Израсходовано, рублей	Остаток средств, рублей
1.				
2.				
3.				
	Итого			

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## Приложение № 4

к соглашению о предоставлении 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  
мероприятия

\_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)

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 \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 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:

Получатель:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

## Приложение № 5

к соглашению о предоставлении 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 мероприятия)

\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации)

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

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.)

М.П.

## Приложение № 3

к постановлению администрации  
Костромской области  
от «20» октября 2011 г. № 380-а

## ПОРЯДОК

проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (программ) в Костромской области и на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области

## Глава 1. Общие положения

1. Порядок проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (программ) в Костромской области и на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (далее – Порядок) определяет процедуру проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (программ) в Костромской области и на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (далее соответственно – конкурс, субсидия).

2. Организатором проведения конкурса является администрация Костромской области (далее – администрация).

## Глава 2. Участники конкурса

3. Участниками конкурса могут быть социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, политических партий, государственных и муниципальных учреждений и общественных объединений, не являющихся юридическими лицами), зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, осуществляющие на территории Костромской области в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, указанные в статье 3 Закона Костромской области от 20 октября 2011 года № 131-5-

ЗКО«О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области» (далее соответственно – некоммерческая организация, Закон Костромской области).

### Глава 3. Организация проведения конкурса

4. Для организации и проведения конкурса администрация осуществляет следующие функции:

1) размещает объявление о проведении конкурса на портале государственных органов Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: <http://www.adm44.ru> (далее – портал государственных органов);

2) определяет приоритетные направления (приоритетное направление) конкурса;

3) устанавливает требования к сроку регистрации некоммерческой организации в качестве юридического лица;

4) утверждает состав конкурсной комиссии по проведению конкурса и обеспечивает ее работу;

5) организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе (далее - заявка) с привлечением экспертов;

6) обеспечивает сохранность поданных заявок;

7) организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса;

8) рассматривает поступившие заявки на предмет их надлежащего оформления в соответствии с требованиями, установленными пунктами 19–22 настоящего Порядка;

9) размещает информацию о некоммерческих организациях – участниках конкурса, рейтинге поданных ими заявок, итогах конкурса на портале государственных органов.

### Глава 4. Конкурсная комиссия

5. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Костромской области, Общественной палаты Костромской области, представителей бизнес-сообщества и средств массовой информации.

В состав конкурсной комиссии могут быть также включены представители органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, а также граждане, обладающие признанной высокой квалификацией по приоритетным направлениям (приоритетному направлению) конкурса.

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

6. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) утверждает список некоммерческих организаций, не допущенных к

участию в конкурсе;

2) утверждает состав привлеченных экспертов;

3) оценивает заявки на участие в конкурсе;

4) приглашает (в случае необходимости) представителей участников конкурса на свои заседания, запрашивает информацию, в том числе документы, необходимые для оценки заявок;

5) определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий.

7. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие 2/3 членов конкурсной комиссии.

8. 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.

9. 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.

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

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.

11. 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 конкурса, 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 конкурса;

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 конкурса;

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

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

6) оказание членом конкурсной комиссии содействия некоммерческой организации, являющейся участником конкурса, в подготовке заявки на участие в конкурсе, 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.

12. 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.

## Глава 5. Порядок проведения конкурса

13. Решение о проведении конкурса принимается администрацией.

14. Объявление о проведении конкурса размещается администрацией на портале государственных органов, а также публикуется в газете «Северная правда», направляется в Общественную палату Костромской области не позднее 10 календарных дней до начала приема заявок и включает:

1) порядок проведения конкурса;

2) приоритетные направления конкурса;

3) максимальный размер запрашиваемой субсидии из областного бюджета;

4) сроки приема заявок;

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

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

15. Для участия в конкурсе некоммерческой организации необходимо

представить в администрацию заявку на бумажном и электронном носителях.

16. Одна некоммерческая организация может подать только одну заявку.

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

18. В течение срока приема заявок администрация организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса.

19. Заявка представляется в администрацию непосредственно или направляется по почте (в том числе электронной).

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

Заявка, поступившая в администрацию после окончания срока приема заявок, в том числе по почте, электронной почте, не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

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

21. 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 администрации или конкурсной комиссии.

22. Заявка должна включать:

1) заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Порядку, включающее описание проекта (программы) или мероприятия–комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 3 Закона Костромской области, размер запрашиваемой субсидии;

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, заверенную некоммерческой организацией.

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

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 4 настоящего пункта, запрашиваются администрацией в соответствующих государственных органах, если участник конкурса не представил указанные документы по

собственной инициативе.

В состав заявки на участие в конкурсе 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 должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

Размер запрашиваемой субсидии из областного бюджета не должен превышать 4% от общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных в установленном порядке администрации на текущий финансовый год на эти цели.

23. Администрация в течение 10 календарных дней со дня окончания срока приема заявок проверяет их на соответствие требованиям, установленным пунктами 3, 22 настоящего Порядка, и формирует список участников.

24. Некоммерческая организация не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

1) некоммерческая организация не соответствует требованиям установленным главой 2 настоящего Порядка;

2) представленная заявка не соответствует требованиям, установленным пунктами 19 – 22 настоящего Порядка.

Не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в представленных в составе заявки документах 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) конкурса;

5) некоммерческая организация не соответствует требованиям к сроку регистрации некоммерческой организации в качестве юридического лица, установленному администрацией в объявлении о проведении конкурса.

25. Решение об отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсе оформляется протоколом и утверждается конкурсной комиссией в день его составления.

26. Администрация направляет некоммерческим организациям, не допущенным к участию в конкурсе, письменные уведомления с указанием причины отказа в допуске к участию в конкурсе и разъяснением порядка обжалования в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

27. Заявки некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, оцениваются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки заявок, установленными главой 6 настоящего Порядка,



в течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок.

28. Итоги конкурса оформляются протоколом конкурсной комиссии и подписываются председательствующим на заседании конкурсной комиссии.

29. Итоговый протокол со списком победителей конкурса и указанием размеров предоставляемых субсидий размещаются на портале государственных органов в течение 5 календарных дней со дня его подписания.

## Глава 6. Критерии оценки заявок

30. Оценка заявок осуществляется по группам критериев, указанным в таблице № 1.

31. Суммарное количество баллов заявки рассчитывается по формуле:

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

где:

$\Sigma$  - 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.

Таблица № 1

Группа критериев	Критерии	Коэффициент значимости	Максимальный 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 расходах 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		4

	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		
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

32. Комиссия ранжирует заявки некоммерческих организаций, прошедшие конкурсный отбор, в порядке убывания суммарного количества баллов. Заявкам присваиваются порядковые номера, начиная с заявки, получившей наибольшее количество баллов.

33. 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.

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

## Приложение

к порядку проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (программ) в Костромской области и 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 реализацию социально значимых проектов (программ) в Костромской области, на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (нужное подчеркнуть)

#### Титульный лист

Направление мероприятия или проекта (программы) в соответствии с положением

Полное название организации

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

ОГРН организации

Название мероприятия или проекта (программы)

Краткое содержания 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, на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов 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):		
--	--	--



Веб-сайт организации	<input type="text"/>
Банковские реквизиты организации	
Наименование учреждения банка организации	<input type="text"/>
Местонахождение банка организации	<input type="text"/> (фактический адрес (с почтовым индексом) банка)
ИНН/КПП банка	<input type="text"/>
Корреспондентский счет	<input type="text"/>
БИК	<input type="text"/>
Расчетный счет организации	<input type="text"/>
Руководитель организации	
Фамилия, имя, отчество	<input type="text"/>
Должность руководителя организации	<input type="text"/>
Городской телефон	<input type="text"/> (с кодом населенного пункта)
Мобильный телефон	<input type="text"/>
Электронная почта руководителя	<input type="text"/>
Главный бухгалтер организации	
Фамилия, имя, отчество	<input type="text"/>
Городской телефон	<input type="text"/> (с кодом населенного пункта)
Мобильный телефон	<input type="text"/>
Электронная почта главного бухгалтера	<input type="text"/>
Учредители:	
физические лица	<input type="text"/> (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) (поэтапный)

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.

