

Российская Федерация
Архангельская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от *24.03.2020* № *156-па*

г. Северодвинск Архангельской области

О внесении изменения в Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям для реализации проектов в области охраны окружающей среды и защиты животных

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям для реализации проектов в области охраны окружающей среды и защиты животных, утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 05.03.2012 № 86-па (в редакции от 06.03.2018), изменение, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально» и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Главы Северодвинска



И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
Северодвинска
от 05.03.2012 № 86-па
(в редакции
от 17.03.2020 № 156-па

ПОРЯДОК

предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям для реализации проектов в области охраны окружающей среды и защиты животных

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», областным законом Архангельской области от 27.04.2011 № 281-21-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Архангельской области и некоммерческих организаций», Уставом Северодвинска, решением Совета депутатов Северодвинска от 22.12.2011 № 144 «Об утверждении Порядка взаимодействия органов местного самоуправления Северодвинска с социально ориентированными некоммерческими организациями и об отмене отдельных решений Совета депутатов Северодвинска», решением Совета депутатов Северодвинска о местном бюджете на соответствующий финансовый год и подпрограммой 2 «Формирование экологической культуры населения» муниципальной программы «Охрана окружающей среды Северодвинска», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 08.12.2015 № 604-па (далее – Программа), и регламентирует предоставление из местного бюджета на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям для реализации проектов в области охраны окружающей среды и защиты животных по следующим темам:

- озеленение и благоустройство территории Северодвинска (проведение посадок зеленых насаждений, выращивание посадочного материала, устройство газонов, цветников, установка малых архитектурных форм);

- экологическое образование и просвещение населения Северодвинска (проведение конкурсов, выставок, фестивалей, лекций);

- научно-исследовательское направление (проведение экспедиционно-полевых работ, лабораторно-аналитических исследований, исследование зеленых насаждений на территории Северодвинска);

- защита животных.

2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

- «проект» – проект в области охраны окружающей среды и защиты животных;

- «конкурс» – соревнование среди социально ориентированных некоммерческих организаций за право получения субсидии в области охраны окружающей среды и защиты животных;

- «субсидия» – средства местного бюджета муниципального образования «Северодвинск», предоставляемые социально ориентированной некоммерческой организации на основании распоряжения Администрации Северодвинска на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения части затрат на реализацию проекта с обязательным последующим отчетом о его исполнении;

- «получатели субсидий» – победители конкурса, определенные распоряжением Администрации Северодвинска, на основании решения конкурсной комиссии о предоставлении субсидий.

2.1. Органом местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (главным распорядителем бюджетных средств), является Администрация Северодвинска.

2.2. Организацию и проведение конкурса осуществляет Отдел экологии и природопользования Администрации Северодвинска (далее – Организатор).

3. Целью проведения конкурса является поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск».

4. Задачами проведения конкурса являются:

- повышение эффективности реализации проектов в области охраны окружающей среды и защиты животных на территории муниципального образования «Северодвинск»;

- стимулирование деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск», и увеличение числа граждан, вовлеченных в реализацию проектов и программ в области охраны окружающей среды и защиты животных;

- развитие и популяризация социально ориентированной общественной деятельности.

5. Конкурс проводится при условии выделения средств из бюджета муниципального образования «Северодвинск» на реализацию мероприятия 2.01 «Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям для реализации проектов в области охраны окружающей среды и защиты животных» подпрограммы 2 «Формирование экологической культуры населения» Программы.

6. Претендентами на участие в конкурсе являются социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Архангельской области, состоящие на учете в налоговых органах Архангельской области, соответствующие критериям, установленным пунктом 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами деятельность в области охраны окружающей среды и защиты животных (далее – Претенденты).

7. Конкурс проводится ежегодно. Приоритетные темы проектов, количество и предельные суммы финансирования проектов за счет средств местного бюджета Северодвинска, сроки проведения конкурса, персональный состав конкурсной комиссии утверждаются распоряжением Администрации Северодвинска.

8. Организатор готовит информационное сообщение о конкурсе, содержащее следующие сведения:

- цель и задачи конкурса;
- предельные суммы финансирования проектов, предоставляемые участникам конкурса за счет средств местного бюджета;
- требования, предъявляемые к участникам конкурса;
- сроки начала и окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- адрес, контактный телефон Организатора.

Официальная информация о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации, размещается на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска (www.severodvinsk.info) не позднее, чем за 30 дней до начала приема заявок.

9. Организатор осуществляет:

- прием и регистрацию заявок претендентов на участие в конкурсе в сроки, указанные в информационном сообщении о конкурсе;
- рассмотрение заявок с приложенными к ним документами на соответствие Претендента критериям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, на комплектность документов, прилагаемых к заявке, а также на соответствие заявки и документов требованиям, указанным в пунктах 13–14.1 настоящего Порядка;
- запрос информации, позволяющей оценить соответствие заявителей требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Порядка, и оценку соответствия заявителей данным требованиям;
- подготовку и отправку письменного уведомления Претендентам, которые не соответствуют критериям, указанным в пункте 6 настоящего

Порядка, требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Порядка, и (или) не предоставили полного комплекта документов, соответствующего требованиям, указанным в пунктах 13–14.1 настоящего Порядка, в сроки, указанные в информационном сообщении о конкурсе, об отклонении заявки от участия в конкурсе;

- организацию и проведение заседания конкурсной комиссии;
- оформление протокола заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурсе с указанием победителей конкурса, решением о предоставлении субсидии на реализацию проектов и размером субсидии каждому победителю конкурса. Протокол подписывают председатель и секретарь комиссии;

- подготовку проекта распоряжения Администрации Северодвинска о победителях конкурса на предоставление субсидий на основании протокола заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок;

- подготовку проектов договоров о предоставлении субсидии с каждым получателем субсидии на основании распоряжения Администрации Северодвинска о победителях конкурса на право получения субсидий.

10. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и анализ заявок Претендентов, определение победителей конкурса и сумм субсидий, для предоставления победителям конкурса.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

11. Критерии оценки зарегистрированных заявок и прилагаемых документов конкурсной комиссией:

- соответствие запланированных мероприятий приоритетному направлению, цели и задачам проекта – оценка от 0 до 10 баллов;

- наличие необходимого материально-технического оснащения для реализации проекта – оценка от 0 до 10 баллов;

- определение участником конкурса конкретного результата, ожидаемого от реализации проекта в соответствии с его приоритетным направлением, целью и задачами – оценка от 0 до 10 баллов;

- обоснованность расходов на реализацию проекта в соответствии с его целью и задачами, соотношение затрат на реализацию проекта и планируемого результата от его реализации – оценка от 0 до 10 баллов;

- наличие партнеров в реализации проекта – оценка от 0 до 10 баллов;

- наличие перспектив дальнейшего развития проекта и продолжения деятельности после окончания финансирования – оценка от 0 до 10 баллов.

12. Победителями конкурса по каждой приоритетной теме становятся участники, набравшие наибольший средний балл. Максимальное количество победителей конкурса по каждой приоритетной теме соответствует утвержденному в распоряжении Администрации Северодвинска о проведении конкурса на предоставление субсидий количеству.

При равенстве наибольших средних баллов решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым

голосованием, простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

13. Для участия в конкурсе Претендент направляет Организатору заявку на участие в конкурсе на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку и следующие документы (далее – конкурсная документация):

- проект на бумажном носителе и в электронном виде;
- информационную карту проекта на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

- стоимость реализации проекта согласно прилагаемой форме на бумажном носителе и в электронном виде (Приложение № 3 к настоящему Порядку);

- копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии печати) и подписью руководителя организации;

- копию свидетельства о государственной регистрации участника конкурса, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя организации.

14. В состав заявки на участие в конкурсе может быть включен только один проект, реализация которого должна осуществляться в текущем году.

14.1. Проект должен включать:

- обоснование выбора приоритетной темы проекта;
- цель и задачи проекта;
- описание основных мероприятий, этапы и сроки их реализации;
- ожидаемые результаты от реализации проекта.

14.2. Претендент вправе отозвать конкурсную документацию до начала работы конкурсной комиссии, письменно уведомив Организатора.

14.3. По желанию участника конкурса к проекту может быть приложена иная информация.

15. Доля внебюджетных средств в стоимости реализации проекта должна составлять не менее пятнадцати процентов от общего объема средств, необходимых для реализации проекта.

16. Участник несет полную ответственность за авторство проекта и достоверность предоставляемых сведений.

17. Материалы, поданные на конкурс, обратно не возвращаются и хранятся у Организатора.

18. Рассмотрение заявок с приложенными к ним документами на соответствие Претендента критериям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, на комплектность документов, приложенных к заявке, на соответствие конкурсной документации требованиям, указанным в пунктах 13–14.1 настоящего Порядка, а также оценку соответствия

Претендента требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Порядка, осуществляет Организатор в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

19. Организация и проведение заседания конкурсной комиссии осуществляется Организатором в течение пяти рабочих дней со дня окончания рассмотрения Организатором заявок и документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка. Порядок работы конкурсной комиссии определен пунктами 10–12 настоящего Порядка.

20. Претенденты должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца подачи заявки на участие в конкурсе:

20.1. Отсутствие неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате.

20.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также отсутствие иной просроченной задолженности перед местным бюджетом.

20.3. Получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством.

20.4. Документами, подтверждающими соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Порядка, предоставляемыми получателем субсидии, являются:

- справка из налогового органа о состоянии расчетов на первое число месяца подачи заявки;

- выписка из ЕГРЮЛ на первое число месяца подачи заявки.

Документы, подтверждающие требования подпункта 20.2 настоящего Порядка, запрашиваются Отделом экологии и природопользования Администрации Северодвинска в органах Администрации Северодвинска самостоятельно.

21. Основаниями для отказа Претенденту в участии в конкурсе и представлении субсидии являются:

21.1. Несоответствие Претендента критериям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, и (или) требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Порядка.

21.2. Несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 13–14.1 настоящего Порядка, и (или) непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

21.3. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

22. Письменное уведомление об отказе Претенденту в участии в конкурсе осуществляется Организатором до начала работы конкурсной комиссии.

23. Результаты работы конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии и распоряжением Администрации Северодвинска о победителях конкурса на предоставление субсидий, которое

служит основанием для заключения с каждым конкретным получателем субсидии договора о предоставлении субсидии в размере, установленном в указанном распоряжении, в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели в бюджете Северодвинска на текущий финансовый год.

Субсидии предоставляются Администрацией Северодвинска в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Размер предоставляемой каждому победителю конкурса субсидии определяет конкурсная комиссия в соответствии со стоимостью реализации проекта (по форме согласно Приложению № 3). Размер субсидии не может составлять более 85 процентов от общей суммы проекта и не должен превышать предельной суммы финансирования проекта по соответствующей теме, утвержденной распоряжением Администрации Северодвинска в текущем году.

24. На основании распоряжения Администрации Северодвинска о победителях конкурса на предоставление субсидий Администрация Северодвинска в течение 30 календарных дней со дня опубликования указанного распоряжения заключает договор о предоставлении субсидии с каждым получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением начальника Финансового управления Администрации Северодвинска (далее – Договор).

При наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств и при условии предоставления Получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование, возможно принятие решения об изменении условий Договора. Данное изменение оформляется дополнительным соглашением к Договору.

25. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Договор, является:

25.1. Согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление Администрацией Северодвинска и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

25.2. Запрет на приобретение получателем субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением проведения операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок

предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

26. В Договоре указывается один или несколько показателей результативности предоставления субсидии, соответствующих теме проекта Претендента, и устанавливается плановое значение каждого показателя результативности предоставления субсидии.

Показателями результативности предоставления субсидий являются:

- количество зеленых насаждений, посаженных при реализации проекта;
- количество выращенного посадочного материала для реализации проекта;
- площадь газонов, устроенных в ходе реализации проекта;
- площадь цветников, устроенных в ходе реализации проекта;
- количество малых архитектурных форм, установленных в ходе реализации проекта;
- количество мероприятий по экологическому образованию и просвещению, проведенных в Северодвинске в ходе реализации проекта;
- численность населения Северодвинска, привлеченного к реализации проекта;
- количество научно-исследовательских работ (экспедиционно-полевых работ, лабораторно-аналитических исследований, исследований зеленых насаждений), проведенных на территории Северодвинска;
- количество животных, обеспеченных защитой в ходе реализации проекта.

27. В соответствии с распоряжением Администрации Северодвинска о победителях конкурса на предоставление субсидий и Договорами Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Северодвинска формирует заявку в пределах лимитов бюджетных обязательств на их финансирование и в соответствии с утвержденным кассовым планом исполнения местного бюджета на текущий год. К заявке на финансирование прикладывается копия распоряжения Администрации Северодвинска о победителях конкурса на право получения субсидий и копии Договоров. Заявка направляется в Финансовое управление Администрации Северодвинска (далее – Финансовое управление) для перечисления субсидии в полном объеме.

28. На основании заявки на финансирование Финансовое управление в течение 5 рабочих дней перечисляет денежные средства на лицевой счет Администрации Северодвинска, открытый в Управлении федерального казначейства по Архангельской области, в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий год.

29. Субсидии перечисляются с лицевого счета Администрации Северодвинска платежными документами на счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях, в течение 30 календарных дней со дня, следующего за датой заключения каждого из Договоров.

30. Целевым использованием средств субсидии считается использование бюджетных средств, предоставленных получателю субсидии на реализацию проекта, в соответствии со сметой расходов, являющейся неотъемлемой частью Договора, и с приложением подтверждающих документов. Допускается перераспределение средств между статьями сметы расходов по согласованию с Администрацией Северодвинска.

III. Требования к отчетности

31. Получатель субсидии в срок до 3 декабря (включительно) текущего финансового года предоставляет следующие виды отчетов:

- итоговый письменный отчет о выполнении работ, предусмотренных календарным планом, форма которого установлена Приложением № 4 к настоящему Порядку. Итоговый письменный отчет представляется в Отдел экологии и природопользования Администрации Северодвинска;

- отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидии, форма которого установлена Приложением № 5 к настоящему Порядку. Отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидии представляется в Отдел экологии и природопользования Администрации Северодвинска;

- финансовый отчет об использовании субсидии, форма которого установлена Приложением № 6 к настоящему Порядку, с приложением копий первичных документов, заверенных подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии), а также печатью (при наличии), подтверждающих расходование средств по каждой статье сметы. Финансовый отчет об использовании субсидии представляется в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Северодвинска.

32. Финансовая документация, относящаяся к реализации проекта, должна храниться у получателя субсидии не менее пяти лет после окончания срока предоставления отчетов, указанных в пункте 30 настоящего Порядка.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

33. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Северодвинска и органы муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателю субсидии.

34. В случае установления по результатам проверок фактов нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии, использованные с нарушением, в бюджет муниципального образования «Северодвинск» в течение 10 календарных дней со дня получения от Администрации Северодвинска

письменного требования о возврате субсидии или в срок, указанный в представлении или предписании органов муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск».

35. На суммы субсидий, подлежащие возврату, начисляются проценты по ключевой ставке, установленной Центральным банком Российской Федерации, действующей с момента заключения договора о предоставлении субсидии по день фактического возврата субсидии в бюджет. Исчисление процентов осуществляется Администрацией Северодвинска за период фактического нахождения субсидии в распоряжении получателя субсидии.

36. При наличии остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, получатель субсидии обязан в течение 10 дней со дня его уведомления Администрацией Северодвинска возвратить средства субсидии в текущем финансовом году.

37. При невозврате получателем субсидии денежных средств, подлежащих возврату в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка в бюджет муниципального образования «Северодвинск» в установленный срок, указанные средства взыскиваются Администрацией Северодвинска в судебном порядке.

38. Денежные средства, полученные получателем субсидии в рамках настоящего Порядка, используются только на цели, указанные в настоящем Порядке, и не должны использоваться на приобретение иностранной валюты.

39. Ответственность за достоверность, точность сведений, указанных в расчетах, своевременность их представления несет получатель субсидии.

40. Администрация Северодвинска и получатель субсидии несут ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством.

41. В случае недостижения получателем субсидии результата в соответствии с отчетом о достижении результата получатель субсидии обязан в течение 10 дней со дня его уведомления Администрацией Северодвинска возвратить средства субсидии в текущем финансовом году по итогам того месяца, за который выявлено несоответствие.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидий социально
ориентированным
некоммерческим организациям
для реализации проектов
в области охраны окружающей
среды и защиты животных

ФОРМА ЗАЯВКИ
на участие в конкурсе

Направляю проект (название проекта) для участия в конкурсе на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям для реализации проектов в области охраны окружающей среды и защиты животных по теме: _____.

Стоимость реализации проекта _____
(рублей (прописью))

Готов вложить в проект _____
(_____)
(рублей (прописью))

Полное наименование организации _____

Сокращенное наименование организации _____

Свидетельство о регистрации _____

ОГРН _____

Юридический адрес _____

Фактическое местонахождение _____

Телефон, факс _____

Электронная почта _____

Банковские реквизиты _____

ИНН/КПП _____

Ф.И.О. руководителя _____

Ф.И.О. главного бухгалтера _____

Дата начала деятельности _____

Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)

Руководитель организации:

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий социально
ориентированным
некоммерческим организациям
для реализации проектов
в области охраны окружающей
среды и защиты животных

ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЫ
ПРОЕКТА

1. Название проекта	
2. Информация об исполнителе проекта:	
- наименование организации	
- адрес местонахождения организации	
- фамилия, имя, отчество руководителя организации, почтовый адрес, телефон, факс, e-mail	
- фамилия, имя, отчество руководителя проекта, почтовый адрес, телефон, факс, e-mail	
3. Реквизиты организации – исполнителя проекта:	
- ЕГРПО	
- ОКПО	
- ИНН/КПП	
- БИК	
- расчетный счет	
- корр. счет	
- наименование банка	
- фамилия, имя, отчество бухгалтера проекта, телефон (домашний и рабочий)	
4. Сроки выполнения проекта	
5. Участники проекта (количество, возраст, социальные характеристики)	
6. Краткое описание проекта (краткое изложение проекта, повторяющее все его части)	
7. Финансовое обеспечение проекта:	
- общий бюджет проекта	
- размер собственных средств	
- размер привлеченных средств	
- запрашиваемая из местного бюджета сумма	

Руководитель организации:

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидий социально
ориентированным
некоммерческим организациям
для реализации проектов
в области охраны окружающей
среды и защиты животных

СТОИМОСТЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Тема проекта _____

Наименование организации _____

Название проекта _____

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма, руб.	Источник финансирования		
				местный бюджет, руб.	собственные средства организации, руб.	привлеченные средства, руб.
1						
2						
3						
4						
	Итого					

Руководитель организации:

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидий социально
ориентированным
некоммерческим организациям
для реализации проектов
в области охраны окружающей
среды и защиты животных

ФОРМА ИТОГОВОГО ОТЧЕТА
О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ КАЛЕНДАРНЫМ
ПЛАНOM

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Наименование работ (мероприятий) проекта и плановые сроки их выполнения	Оценочное описание произведенных работ и фактические сроки их выполнения
1	2

В графе 1 указывается наименование работ (мероприятий) проекта и сроки их выполнения согласно календарному плану выполнения работ, утвержденному Договором.

В графе 2 указываются:

- оценочное описание произведенных (не произведенных и по каким причинам) работ за данный период времени;

- кем и в какое время указанные работы проводились;

- какие были достигнуты результаты. При наличии законченных результатов по данному периоду они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету в виде исследований, подготовленных документов или материалов, опубликованных, иллюстрированных, видео-, аудио- и прочих материалов, согласованных с Администрацией Северодвинска;

- перечень заключенных (расторгнутых) в данный период договоров, соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к данному отчету;

- перечень проведенных в данный период мероприятий с указанием срока, места и участников проведения;

- другая информация, имеющая отношение к данному проекту, которая имеется в распоряжении получателя субсидии.

При ссылке в отчете на имена или организации указываются официальные контактные телефоны и юридические адреса.

При ссылке в отчете на публикации указывается название печатного органа.

Руководитель организации:

(наименование должности)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии печати)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку предоставления
субсидий социально
ориентированным
некоммерческим организациям
для реализации проектов
в области охраны окружающей
среды и защиты животных

ФОРМА ОТЧЕТА О ДОСТИЖЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

по состоянию на «___» _____ 20__ г.

Наименование показателя результативности предоставления субсидии	Единица измерения	Значения показателя результативности предоставления субсидии		Причины недостижения планового значения показателя результативности предоставления субсидии (при наличии такого факта)
		плановое	фактическое	

Руководитель организации:

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 6
к Порядку предоставления
субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям
для реализации проектов
в области охраны окружающей
среды и защиты животных

ФОРМА ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТА
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ

на «__» _____ 20__ г.

За отчетный период получено всего _____ (указывается в рублях).
Из них использовано всего _____ (указывается в рублях).

Статья расходов	Запланировано, рублей	Израсходовано		
		наименование контрагента	платежный документ	сумма, рублей
1	2	3	4	5
Итого				

1. В графе 1 указывается статья расходов, утвержденных сметой расходов субсидии.

2. В графе 2 указывается сумма, запланированная в смете расходов субсидии по данной статье расходов.

3. В графе 3 указывается наименование контрагента.

4. В графе 4 указывается вид платежного документа (платежное поручение, товарный чек, мемориальный ордер или иной платежный документ).

5. В графе 5 указывается сумма израсходованных за отчетный период средств по данной статье расходов.

6. К отчету прилагаются копии банковских платежных документов, квитанций, чеков, именных расходных ордеров, счетов, счетов-фактур, актов, накладных и других документов (перечень определяется сторонами), заверенных подписью и печатью (при наличии печати) получателя субсидии.

Руководитель организации:

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии печати)