



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2019 года № 387-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о предоставлении из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат оказания общественно полезных услуг в области культуры

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Саратовской области от 20 ноября 2013 года № 642-П «О государственной программе Саратовской области «Культура Саратовской области» Правительство Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат оказания общественно полезных услуг в области культуры.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Губернатор
Саратовской области



В.В. Радаев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Саратовской области
от 29 мая 2019 года № 387-П

**Положение
о предоставлении из областного бюджета
социально ориентированным некоммерческим организациям субсидии
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат оказания
общественно полезных услуг в области культуры**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели предоставления из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – некоммерческие организации) субсидии (далее – субсидия) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат оказания общественно полезных услуг в области культуры, категории и критерии отбора некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии, отбираемых исходя из указанных критериев, в том числе по итогам конкурса.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе министерством культуры области (далее – Министерство) в рамках реализации государственной программы Саратовской области «Культура Саратовской области», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 20 ноября 2013 года № 642-П, за счет средств, предусмотренных законом Саратовской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, и в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных Министерству.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат оказания следующих видов общественно полезных услуг в области культуры:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий (лектории, семинары, фестивали, культурно-просветительские проекты);
- создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок;
- создание спектаклей;
- создание концертов и концертных программ;
- показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);
- показ (организация показа) концертов и концертных программ.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат оказания одного или нескольких видов общественно полезных услуг, указанных в настоящем пункте. Решение о видах и объемах общественно полезных услуг, по которым предоставляется субсидия, оформляется приказом Министерства до начала проведения конкурсного отбора.

1.4. Критериями отбора некоммерческих организаций являются:

- наличие опыта оказания общественно полезных услуг, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения;
- значимость мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, проводимых некоммерческой организацией;

актуальность мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, проводимых некоммерческой организацией;

наличие в штате заявителя квалифицированных кадров, имеющих профессиональное образование (среднее профессиональное и (или) высшее) в области культуры и искусства, для оказания общественно полезных услуг, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения;

информационная открытость некоммерческой организации.

1.5. Получателями субсидии могут быть некоммерческие организации:

включенные в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг (в области деятельности по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов);

основная цель деятельности которых в соответствии с учредительными документами – развитие культуры или отдельных ее направлений на территории Саратовской области.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

признание некоммерческой организации победителем конкурса – получателем субсидии;

на имущество некоммерческой организации не наложен арест;

наличие согласия некоммерческой организации как получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Положения;

отсутствие у некоммерческой организации просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью.

2.2. Некоммерческая организация на первое число месяца, в котором подается заявка на участие в конкурсе на получение субсидии, должна соответствовать следующим требованиям:

некоммерческая организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория,

включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

у некоммерческой организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у некоммерческой организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

некоммерческая организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

некоммерческая организация не должна получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.3. Стоимость единицы общественно полезной услуги определяется Министерством до дня объявления конкурса и утверждается приказом Министерства. Единицей общественно полезных услуг, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, является одно мероприятие.

Стоимость единицы общественно полезной услуги рассчитывается отдельно по каждому мероприятию на основании сметы расходов на мероприятие, составленной Министерством в соответствии с положением о проведении мероприятия.

Расчет стоимости единицы общественно полезной услуги осуществляется по формуле:

$$M = (R_1 \times N_1) + (R_2 \times N_2) + \dots + (R_n \times N_n), \text{ где:}$$

M – стоимость единицы общественно полезной услуги;

R_1, R_2, \dots, R_n – цена товара (услуги, работы);

N_1, N_2, \dots, N_n – количественные показатели расходов (товаров, работ, услуг).

2.4. В случае, если расходы некоммерческой организации, признанной победителем конкурса – получателем субсидии, по смете расходов, представленной по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, превышают стоимость единицы общественно полезной услуги, субсидия предоставляется в размере, равном стоимости единицы общественно полезной услуги, а софинансирование расходов в оставшейся части осуществляется некоммерческой организацией.

2.5. В случае, если расходы некоммерческой организации, признанной победителем конкурса – получателем субсидии, по смете расходов, представленной по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, составили меньше стоимости единицы общественно полезной услуги, субсидия предоставляется в размере, указанном в смете расходов.

2.6. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключаемого в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 5.21 настоящего Положения, Министерством и некоммерческой организацией, признанной победителем конкурса – получателем субсидии, по форме, утверждаемой министерством финансов области. В соглашении устанавливаются показатели, характеризующие объем и качество или объем оказания общественно полезной услуги, указанной в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.7. Заключение соглашения осуществляется при условии: достоверности представленной получателем субсидии информации; представления получателем субсидии в Министерство документов в соответствии с пунктом 5.6 и абзацами четвертым-десятым части первой пункта 5.7 настоящего Положения; соответствия получателя субсидии условиям и требованиям, предусмотренным пунктами 1.5, 2.1, 2.2 настоящего Положения.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации в течение 25 рабочих дней со дня подписания соглашения.

2.9. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

недостоверность представленной получателем субсидии информации; несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 5.6-5.7 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Положения;

несоответствие некоммерческой организации условиям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.1, 2.2 настоящего Положения.

3. Отчетность

3.1. Получатели субсидии:

ежегодно не позднее 15 января года, следующего за отчетным, представляют в Министерство отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, а также отчет о достижении показателей результативности, характеризующих объем и качество (объем) оказания общественно полезной услуги, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению с приложением копий документов, подтверждающих выполнение показателей объема и качества. К отчету прилагается пояснительная записка о проведении мероприятия, фотографии с места проведения мероприятия.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

4.1. Министерство и органы государственного финансового контроля области (по согласованию) осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

4.2. Министерством проводится проверка на основе представленных получателем субсидии:

отчетов об использовании субсидии, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения;

документов, подтверждающих осуществление расходов (Министерство вправе требовать у получателя субсидии представления оригиналов документов, подтверждающих осуществление расходов, с последующим возвратом их получателю субсидии);

иных документов и материалов, представленных по запросу Министерства.

4.3. Министерство осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок в форме документарной и (или) выездной проверки.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании документов, находящихся в распоряжении Министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу Министерства.

Выездная проверка проводится Министерством по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

4.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения показателей результативности, характеризующих объем и качество или объем оказания общественно полезной услуги, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет полностью или в части, соответствующей выявленным нарушениям, в следующем порядке:

Министерство издает приказ о возврате субсидии получателем субсидии в областной бюджет;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа Министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить субсидию в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил субсидию в областной бюджет, Министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет в соответствующий суд исковое заявление для взыскания средств в судебном порядке.

5. Порядок отбора получателей субсидии

5.1. Отбор некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии, проводится на конкурсной основе.

5.2. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 10 календарных дней до начала срока приема заявлений на предоставление субсидии (далее – заявление) и документов для участия в конкурсном отборе (далее – документы).

5.3. В информационном сообщении указываются сведения о сроке, времени и месте приема заявления и документов, необходимых для участия в конкурсном отборе, цели предоставления субсидии, условия, критерии, категории, порядок отбора некоммерческих организаций, наименование общественно полезных услуг, категории потребителей общественно полезных услуг, объем общественно полезных услуг, в отношении которых проводится конкурсный отбор, показатели качества, стоимости единицы общественно полезной услуги, а также сведения о порядке и сроках объявления результатов конкурса.

5.4. Министерство вправе отменить проведение конкурсного отбора только в течение первой половины установленного срока для подачи заявлений. При принятии Министерством решения об отказе от проведения конкурсного отбора соответствующее уведомление размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение одного дня со дня принятия указанного решения.

Прием заявлений на участие в конкурсе осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня начала приема заявлений на участие в конкурсе, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса.

5.6. Для участия в конкурсе некоммерческие организации (далее – заявители) представляют в Министерство заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с приложением документов, указанных в части второй пункта 5.7 настоящего Положения (далее – заявка).

5.7. Для участия в конкурсе необходимы следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

справка из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

копии учредительных документов;

копии документов, подтверждающих назначение на должность главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности);

смета расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

информационное письмо, содержащее информацию о реквизитах счета в кредитной организации, на который подлежит перечислению субсидия, подписанное руководителем заявителя;

информационное письмо, подтверждающее отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, подписанное руководителем заявителя;

справка заявителя, подписанная руководителем заявителя и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), об отсутствии ареста на имущество заявителя;

информационное письмо, подтверждающее наличие опыта создания, проведения или участия в проведении соответствующих мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, с перечислением их и приложением копий подтверждающих документов.

Документы, предусмотренные абзацами четвертым-десятым части первой настоящего пункта, представляются в Министерство заявителем.

Сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных абзацами вторым-третьим части первой настоящего пункта, запрашиваются Министерством в налоговых органах, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Допускается внесение соответствующих изменений в смету расходов на выполнение общественно полезной услуги, представленную некоммерческой организацией в Министерство в составе документации согласно настоящему пункту, после признания некоммерческой организации получателем субсидии на основании решения Министерства о согласовании указанных изменений.

В случае возникновения необходимости внесения изменений в смету расходов на выполнение общественно полезной услуги заявитель вправе направить в Министерство предложения с обоснованием характера, причин, необходимости вносимых изменений для их согласования Министерством.

5.8. Заявка представляется в печатном виде на бумажном носителе. Заявка должна быть сброшюрована, страницы пронумерованы, прошиты, заверены подписью руководителя заявителя и скреплены печатью заявителя.

Документы могут быть представлены заявителем лично либо направлены по почте заказным письмом. Представленные документы должны быть оформлены на русском языке, выполнены с использованием технических средств, не содержать подчисток, исправлений, помарок и сокращений. Представляемые копии документов должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью заявителя.

Документы, представленные в составе заявки, заявителю не возвращаются. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке, в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Регистрация заявок, поданных в срок, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса, осуществляется в той последовательности, в которой они поступили в Министерство.

Заявки регистрируются в журнале входящей корреспонденции Министерства.

Министерство обязано обеспечить конфиденциальность информации, содержащейся в заявках.

5.10. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявку и принимает решение о допуске некоммерческой организации к участию в конкурсе или об отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсе при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Положения. Заявка заявителю не возвращается.

Заявки некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, в течение 1 рабочего дня передаются на рассмотрение комиссии, формируемой в порядке, предусмотренном пунктом 5.14 настоящего Положения. Некоммерческим организациям, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 1 рабочего дня в письменном виде направляются соответствующие уведомления.

5.11. Заявки, поступившие в Министерство после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не рассматриваются и возвращаются заявителю.

5.12. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время путем подачи письменного заявления в адрес Министерства до окончания срока приема заявок.

5.13. В случае подачи заявки одной некоммерческой организацией конкурс признается состоявшимся.

5.14. В целях осуществления анализа документов, представленных заявителем, Министерством формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства. Численный состав комиссии не может быть менее 5 человек.

В состав комиссии включаются представители Министерства, по согласованию – представители органов государственной власти области, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений культуры, Общественного совета при министерстве культуры Саратовской области, представители общественности, некоммерческих организаций в сфере культуры. Формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Комиссия правомочна принимать решения, если в заседании принимает участие не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.15. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня передачи ей заявок некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, осуществляет оценку документов, предоставленных заявителями, на основании следующих критериев:

а) наличие опыта оказания общественно полезных услуг, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения: отсутствие опыта проведения мероприятий – 0 баллов, имеется опыт проведения одного мероприятия – 10 баллов, имеется опыт проведения 2-3 мероприятий – 20 баллов, имеется опыт проведения более 3 мероприятий – 30 баллов;

б) значимость мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения: мероприятия не проводились / менее 100 участников – 0 баллов; 100-500 участников мероприятия (мероприятий) – 10 баллов; 500-1000 участников мероприятия (мероприятий) – 20 баллов; более 1000 участников мероприятия (мероприятий) – 30 баллов;

в) актуальность мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения: мероприятия не проводились или не освещались в средствах массовой информации – 0 баллов; 1-5 положительных отзывов и публикаций

в средствах массовой информации о мероприятии (мероприятиях) – 10 баллов; 5-10 положительных отзывов и публикаций в средствах массовой информации о мероприятии (мероприятиях) – 20 баллов; более 10 положительных отзывов и публикаций в средствах массовой информации о мероприятии (мероприятиях) – 30 баллов;

г) наличие в штате заявителя квалифицированных кадров, имеющих профессиональное образование (среднее профессиональное и (или) высшее) в области культуры и искусства, для оказания общественно полезных услуг, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения (далее – специалисты): отсутствие специалистов – 0 баллов, 1 специалист – 10 баллов, 2 специалиста – 20 баллов; 3 и более специалистов – 30 баллов;

д) информационная открытость некоммерческой организации: наличие в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сайта, содержащего информацию о деятельности некоммерческой организации – 30 баллов, отсутствие сайта – 0 баллов.

5.16. Каждым членом комиссии составляется оценочная ведомость, в которой он указывает количество баллов, выставляемых заявителю по всем критериям оценки заявок, указанным в пункте 5.15 настоящего Положения. Комиссией составляется сводная оценочная ведомость по каждому заявителю, в которой количество баллов по каждому критерию определяется как среднее арифметическое суммы баллов, поставленных членами комиссии. Комиссией осуществляется ранжирование заявителей с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов (рейтинг заявок).

5.17. Победителем признается заявитель, набравший наибольший оценочный балл. При равном количестве баллов победителем признается заявитель, заявка которого поступила в Министерство ранее.

Комиссия на основании рейтинга заявок в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Саратовской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, направляет в Министерство рекомендации об определении победителя.

5.18. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол) и подписывается председателем комиссии и секретарем.

5.19. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия некоммерческой организации требованиям и условиям, установленным пунктом 1.5, абзацами третьим-шестым пункта 2.1, пунктом 2.2 настоящего Положения, и признания некоммерческой организации победителем конкурса фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

а) место, дата, время проведения заседания комиссии по рассмотрению такой заявки;

б) наименование заявителя, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

в) решение каждого члена комиссии о соответствии заявителя требованиям, установленным пунктом 1.5, абзацами третьим-шестым пункта 2.1, пунктом 2.2 настоящего Положения;

г) решение о возможности заключения соглашения о предоставлении субсидии с заявителем, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

5.20. Решение комиссии направляется в течение 2 календарных дней со дня его подписания Министерству для принятия решения об определении победителя конкурса.

5.21. Решение об определении победителя конкурса и предоставлении субсидии принимается Министерством и оформляется приказом в течение 3 календарных дней со дня поступления решения комиссии в адрес Министерства.

5.22. В течение 3 календарных дней с даты издания приказа, указанного в пункте 5.21 настоящего Положения, участникам конкурса направляется в письменном виде уведомление о результатах проведенного отбора с указанием количества набранных баллов.

Приложение № 1
к Положению о предоставлении из областного
бюджета социально ориентированным
некоммерческим организациям субсидии
на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат оказания общественно полезных услуг
в области культуры

« ___ » _____ 20__ года

Министру культуры области

**Заявление
на предоставление из областного бюджета
социально ориентированным некоммерческим организациям субсидии
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат оказания
общественно полезных услуг в области культуры**

Ознакомившись с условиями получения субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение затрат) оказания общественно полезных услуг в области культуры _____

(наименование некоммерческой организации)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

Организация подтверждает, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, достоверной и не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Сокращенное наименование организации _____

Организационно-правовая форма _____

Местонахождение _____

Наименование должности руководителя _____

Ф.И.О. руководителя _____

Телефон, факс: _____

Веб-сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет _____

Электронная почта _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) _____

Серия и номер свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц _____

Кем выдано _____

Дата выдачи _____

Основные виды деятельности _____

Наименование видов экономической деятельности _____

Дата включения в реестр некоммерческих организаций – исполнителей
общественно полезных услуг _____

Общая сумма планируемых расходов на выполнение общественно
полезных услуг, рублей _____

Имеющиеся материально-технические ресурсы для выполнения
общественно полезной услуги _____

Описание кадрового потенциала (должность, количество работников,
в том числе привлекаемых (планируемых к привлечению) по гражданско-
правовым договорам) _____

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

Дата

М.П.

Приложение № 2
к Положению о предоставлении из областного
бюджета социально ориентированным
некоммерческим организациям субсидии
на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат оказания общественно полезных услуг
в области культуры

Смета
расходов на выполнение общественно полезной услуги

_____ (наименование некоммерческой организации)

Наименование услуги _____

Наименование мероприятия _____

№ п/п	Направления расходов / наименование расходов	Нормы расходов (при наличии), цена товаров, услуг (рублей)	Количество	Всего расходы на мероприятие (рублей)
1.				
2.				
...				
Всего:				

Руководитель организации _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(при наличии должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о предоставлении из областного
бюджета социально ориентированным
некоммерческим организациям субсидии
на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат оказания общественно полезных услуг
в области культуры

Отчет

(наименование некоммерческой организации)
**об использовании предоставленной из областного бюджета
социально ориентированным некоммерческим организациям субсидии
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат оказания общественно
полезных услуг в области культуры в _____ году**

Периодичность: годовая

Получено:

№ п/п	Наименование документа	Номер и дата документа	Сумма (рублей)	Примечание
Всего:				

Израсходовано:

№ п/п	Наименование документа	Номер и дата документа	Сумма (рублей)	Примечание
Наименование расхода по смете: _____				
Итого по виду расхода:				
Наименование расхода по смете: _____				
Итого по виду расхода:				
Наименование расхода по смете: _____				
Итого по виду расхода:				
Всего по отчету:				

Оригиналы первичных документов к отчету хранятся в бухгалтерии

(наименование некоммерческой организации, адрес)

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(при наличии должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Положению о предоставлении из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат оказания общественно полезных услуг в области культуры

Отчет

о достижении показателей, характеризующих объем и качество (объем) оказания общественно полезной услуги в _____ году

Наименование получателя _____
 Периодичность _____

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Единица измерения		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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