



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2015

№ 767

**О внесении изменений в приложение № 1  
к постановлению администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1160  
«Об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим  
организациям в муниципальном образовании город Мурманск»  
(в ред. постановлений от 15.03.2013 № 549, от 10.06.2013 № 1439,  
от 22.07.2013 № 1858, от 01.12.2014 № 3903)**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона 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», Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 26.04.2012 № 48-644 «О Положении об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Мурманск» **п о с т а н о в л я ю :**

1. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1160 «Об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Мурманск» (в ред. постановлений от 15.03.2013 № 549, 10.06.2013 № 1439, от 22.07.2013 № 1858, от 01.12.2014 № 3903) следующие изменения:

1.1. В пункте 8.5 раздела 8 «Порядок предоставления субсидий» слова «в соответствии с пунктом 2.5.1» заменить словами «в соответствии с подпунктом 5.11.2».

1.2. В пункте 9.4 раздела 9 «Порядок контроля за использованием субсидий и порядок возврата субсидий» слова «в течение десяти рабочих дней» заменить словами «в течение пяти рабочих дней».

1.3. Подпункт 3.3.7 пункта 3.3 раздела 3 «Права и обязанности сторон» приложения № 3 к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок) изложить в следующей редакции:

«3.3.7. По окончании срока действия настоящего Договора и в случае его досрочного расторжения по обстоятельствам, указанным в пункте 6.1 настоящего Договора, вернуть на счет Комитета остатки субсидии, в течение пяти рабочих дней после предоставления отчета.».

1.4. Подпункт 4.2.1 пункта 4.2 раздела 4 «Отчетность и контроль» приложения № 3 к Порядку после слов «выполнение программы (проекта)» дополнить словами «с приложением копий подтверждающих документов».

1.5. Приложение № 1 к Договору о предоставлении субсидий изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение № 3 к Договору о предоставлении субсидий изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение № 4 к Договору о предоставлении субсидий изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Штейн Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л.М.

**Глава администрации  
города Мурманска**

**А.И. Сысоев**

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 23.03.2015 № 767

Полный бюджет  
(смета расходов) реализации программы (проекта)

Название программы (проекта)	

Название социально ориентированной некоммерческой организации	

Наименование расходов	Объем затрат (руб.)			
	всего средств	в том числе:		
		запрашиваемые средства	собственные средства	привлеченные средства
<b>Оплата труда, в том числе:</b>				
1.				
2.				
3.				
<b>Оплата товаров, работ услуг, в том числе:</b>				
1.				
2.				
3.				
<b>Арендная плата, в том числе:</b>				
1.				
2.				
3.				

<b>Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ, в том числе:</b>				
1.				
2.				
3.				
<b>Итого:</b>				

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 М.П. (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер  
 организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 М.П. (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_



Руководитель организации \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/

М.П.

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер  
организации

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

---

Отчет об использовании субсидии должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств (реестр расходов) за отчетный период с приложением копий всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с требованиями законодательства.

Например:

- при расчете наличными деньгами: авансовый отчет, кассовый чек, товарный чек, накладная или квитанция к приходно-кассовому ордеру и накладная;

- при безналичной оплате: счет, счет-фактура, накладная и платежное поручение с отметкой банка;

- при оплате командировочных расходов: приказ о командировании, командировочное удостоверение, расходно-кассовый ордер, подтверждающий получение денежных средств на командировочные расходы, авансовый отчет о расходовании денежных средств, с подтверждающими документами (билеты, счета об оплате гостиницы).

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 23.03.2015 № 2015

ФОРМА ОТЧЕТА  
о результатах реализации программы (проекта), выполняемой  
социально ориентированной некоммерческой организацией  
в 201\_\_ году

Название социально ориентированной некоммерческой организации	
---	--

Информационно-аналитический отчет  
о реализации социального проекта

---

(название проекта, направление, подраздел, по которому представляется субсидия)

Титульный лист:

Название направления, по которому получена субсидия.

Название социально ориентированной некоммерческой организации.

Название социального проекта.

Размер (сумма) субсидии.

Сроки реализации социального проекта.

Ф.И.О. и контактная информация руководителя социального проекта.

Отчет должен содержать следующие основные характеристики и материалы:

1. Результаты реализации программы (проекта), описывающие изменение ситуации по отношению к началу реализации программы (проекта), соотношение планируемых расходов на реализацию программы (проекта) и ожидаемых результатов. Результаты должны содержать оценку бюджетной эффективности, описание социальных, экономических последствий.

В результатах указывается количество новых или сохраняемых в случае реализации программы (проекта) рабочих мест, количество добровольцев, которые привлечены к реализации программы (проекта), оценочное описание произведенных работ (в случае их невыполнения необходимо указать причины). Исполнитель и дата проведения работ.

Соответствие достигнутых результатов календарному плану выполнения программы (проекта). При наличии законченных работ в виде исследований, подготовленных документов, опубликованных, иллюстрированных, видео-, аудио- и других материалов, приложить их копии к отчету. В случае опубликования указанных работ необходимо указать печатное издание.

2. Перечень заключенных (расторгнутых) для реализации программы (проекта) договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к отчету.

3. Перечень проведенных мероприятий с указанием срока, места и участников их проведения.

4. Заключение о необходимости продолжения работ, предложения по их оптимизации.

Отчет подписывается руководителем социального проекта, ставится подпись руководителя и печать организации – получателя субсидии и дата подписания отчета.

Финансовый отчет реализации социального проекта

---

(название проекта, направление, подраздел, по которому предоставлена субсидия)

№ п/п	Вид субсидии (на какие цели была выделена согласно заявке организации)	Плановые назначения на отчетный период (квартал, год)	Израсходовано за отчетный период (квартал, год)	Остаток неиспользованных средств (на конец отчетного периода)	Затраты, произведенные за счет средств субсидии
	Итого				

---