

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2021 № 140

с. Каргасок

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий социально-ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных (муниципальных) учреждений |  |

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492,

Администрация Каргасокского района постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P32) определения объема и предоставления субсидий социально-ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Администрации Каргасокского района от 05.02.2020 № 17 "Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий социально-ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных (муниципальных) учреждений».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

.

И.о. Главы Каргасокского района Ю.Н. Микитич

Т.В. Андрейчук

(38253) 2 11 95

Утвержден

постановлением Администрации

Каргасокского района

от 11.06.2021 № 140

Приложение

**ПОРЯДОК**

**ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО**

**ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства от 18.09.2020 № 1492, и определяет цель, условия и порядок предоставления из районного бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных (муниципальных) учреждений (далее - субсидия, получатель субсидии), на осуществление реализации плана деятельности получателя субсидии.

Понятие социально – ориентированная некоммерческая организация используется в значении, определенном для него Федеральным законом №7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях».

2. Целью предоставления субсидий является поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций путем финансового обеспечения следующих затрат, связанных с реализацией ее плана деятельности:

оплата труда работников социально ориентированной некоммерческой организации (заработная плата, включая налог на доходы физических лиц и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, за исключением пеней, штрафов);

выплаты физическим лицам по договорам гражданско-правового характера (включая налог на доходы физических лиц и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за исключением пеней, штрафов);

транспортные расходы;

приобретение основных средств, оборудования и материалов;

аренда основных средств, оборудования и материалов;

плата за коммунальные услуги, услуги связи;

затраты на оплату прочих услуг (КОСГУ 226 Приказа Минфина России от 29.11.2017 N 209н (ред. от 29.09.2020) "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.02.2018 N 50003) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)).

3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Управление финансов АКР (далее – Главный распорядитель).

4. Категории социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющие право на получение субсидий:

а) социально ориентированная некоммерческая организация зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Каргасокского района не позднее чем за год до окончания срока приема заявок на получение субсидии;

б) социально ориентированная некоммерческая организация осуществляет свою деятельность на территории Каргасокского района;

в) уставные цели и виды деятельности социально ориентированной некоммерческой организации (одно или несколько из нижеперечисленных):

-защита прав и правовое просвещение ветеранов и инвалидов;

- оказание социальной поддержки ветеранам и инвалидам;

- содействие утверждению в обществе высоких нравственных и духовных ценностей, сохранению национальной культуры и традиций народов России, нравственному и патриотическому просвещению граждан, воспитанию молодежи в духе патриотизма и гуманизма;

- организация работы клубов по интересам, организация культурного досуга ветеранов и инвалидов;

г) наличие плана деятельности организации на очередной финансовый год, соответствующего вышеуказанным видам деятельности.

5. На едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения Думы Каргасокского района о бюджете размещаются сведения о субсидии.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

6. Субсидия в соответствии с настоящим Порядком предоставляется получателю субсидии при соблюдении следующих условий:

1) получатель субсидии соответствует критериям, указанным в [пункте 4](#P71) настоящего Порядка;

2) получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, в котором подаются документы, указанные в [пункте](#P83) 7 настоящего Порядка, следующим требованиям:

у получателя субсидии 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;

получатель субсидии –юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, претендующему на получение субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

получатель субсидии не должен 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования (далее – МО) «Каргасокский район» на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка;

получатель субсидии, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), дают согласие на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение.

у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

7. Социально ориентированная некоммерческая организация для получения субсидии в срок до 15 декабря года, предшествующего году получения субсидии, представляет Главному распорядителю следующие документы:

- [заявление](#P391) на получение субсидии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

- [смету](#P766) расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, (далее - смета) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку с приложением экономически обоснованного расчета по каждому направлению расходования;

- план деятельности организации на период использования субсидии, включающий наименования и сроки реализации мероприятий и количество их участников, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

- учредительные документы или их копии, заверенные руководителем получателя субсидии;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную в установленном порядке;

- штатное расписание социально ориентированной некоммерческой организации по унифицированной форме № Т-3 Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты";

- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на 1 число месяца, в котором подается заявление.

8. Главный распорядитель в день получения документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, осуществляет их регистрацию.

Специалист Главного распорядителя, ответственный за предоставление субсидий, в целях установления соответствия (или несоответствия) получателя субсидии условиям, указанным в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка, запрашивает сведения (выписку из единого государственного реестра юридических лиц) с официального сайта Федеральной налоговой службы www/ nalog.ru в рабочий день, следующий за днём получения документов.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов Главный распорядитель осуществляет их проверку, в рамках чего проверяет содержащиеся в них сведения, и в случае их соответствия (несоответствия) требованиям пунктов 4 и 6 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- решение о предоставлении субсидии;

- решение об отказе в предоставлении субсидии.

9. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов установленным требованиям, непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации. Недостоверной признается информация, содержащая ложные сведения.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации осуществляется с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также из открытых источников.

10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель направляет в адрес получателя субсидии уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии не позднее 2 рабочих дней после принятия такого решения.

При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться к Главному распорядителю за предоставлением субсидии до 15 декабря текущего года.

11. Уведомление, указанное в пункте 9 настоящего Порядка, Главный распорядитель направляет получателю субсидии в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

12. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному распорядителю в решении Думы Каргасокского района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на цель, указанную в [пункте 2](#P60) настоящего Порядка.

13. Размер субсидии на год для i-того получателя рассчитывается по следующей формуле:

Сi = С : П х Пi , где:

Сi - объем субсидии i-тому получателю;

С - общий объем субсидий, выделяемый на поддержку социально-ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с решением о бюджете муниципального образования «Каргасокский район» на очередной год;

П - общая потребность в финансовой поддержке всех социально-ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на ее получение в очередном году и соответствующих условиям ее предоставления;

Пi – заявленная потребность в финансовой поддержке i-той социально-ориентированной некоммерческой организации (получателя субсидии), соответствующей условиям ее предоставления.

Размер Сi не может быть больше Пi.

Источником информации для расчета размера субсидии являются лимиты бюджетных обязательств Главного распорядителя на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, и документы получателей субсидий, указанные в пункте 7 настоящего Порядка.

14. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определяются в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

15. Получателям субсидий – юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, запрещено за счет полученных из бюджета МО «Каргасокский район» средств приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

16. В течение одного рабочего дня после принятия решения о предоставлении (не предоставлении) субсидий, но не ранее 25 декабря текущего года, специалист Главного распорядителя определяет их размеры для каждого получателя и готовит распоряжение Администрации Каргасокского района об утверждении получателей субсидий и их размеров.

17. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, получатель субсидии обязан возвратить средства полученной субсидии в полном объеме в течение 20 рабочих дней с даты получения:

- сообщения от Главного распорядителя (которое должно быть направлено в течение 5 рабочих дней с даты обнаружения нарушения условий) с указанием причин возврата субсидии;

- предписания органа муниципального финансового контроля (которое направляется в соответствии с установленным порядком осуществления муниципального финансового контроля).

Субсидия возвращается путем перечисления на казначейский счет бюджета МО «Каргасокский район», указанный в Соглашении о предоставлении субсидии.

18. Главный распорядитель в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения распоряжения Администрации Каргасокского района о распределении субсидии, направляет получателям субсидии по почтовому адресу проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Управлением финансов АКР для соответствующего вида субсидии.

19. В Соглашение включается условие о возможности согласования новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

20. Результатом предоставления субсидии является полное выполнение представленного в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка плана деятельности получателя субсидии до 31 декабря отчётного года. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество граждан, принявших участие в проводимых мероприятиях в течение отчетного года. Показатель результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

21. Перечисление средств субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в соответствии с кассовым планом Главного распорядителя в порядке и сроки, установленные Соглашением.

22. Неиспользованные в отчетном году остатки средств субсидий могут быть использованы на те же цели при подтверждении потребности в указанных средствах на основании принятого Главным распорядителем решения. Это положение должно быть включено в Соглашение.

Для принятия решения о наличии потребности (или об отказе в подтверждении потребности) в неиспользованных в отчетном году остатках субсидии получатель субсидии в срок до 1 февраля текущего финансового года направляет Главному распорядителю следующие документы:

-ходатайство на подтверждение потребности с указанием суммы остатков субсидии, суммы потребности в использовании этих остатков в текущем году, причины наличия потребности;

- документы, подтверждающие наличие потребности в использовании остатков субсидии (неисполненные контракты, договоры, документы, подтверждающие наличие кредиторской задолженности, возникновение денежных обязательств).

Главный распорядитель, рассмотрев представленный пакет документов, в течение 10 рабочих дней со дня его получения принимает решение об использовании в текущем финансовом году не использованных в отчетном финансовом году остатков средств субсидии и уведомляет получателя субсидии о принятом решении.

23. В случае принятия решения об отсутствии потребности направления неиспользованных остатков субсидии в текущем финансовом году на те же цели Главный распорядитель направляет получателю субсидии ответ с обоснованием причины отказа.

Основаниями для принятия решений об отказе в подтверждении потребности в неиспользованных остатках межбюджетных трансфертов являются:

1) реализация в полном объеме целей, предусмотренных при предоставления субсидии;

2) представление документов не в полном объеме или недостоверных сведений.

Получатель субсидии в этом случае должен вернуть неиспользованные остатки субсидии в течение 5 рабочих дней после получения от Главного распорядителя отказа на казначейский счет бюджета МО «Каргасокский район», указанный в Соглашении.

**3. Требования к отчетности**

24. Получатель субсидии до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю на бумажном носителе и в электронной форме (по возможности):

- [отчет](#P1315) о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Форма отчетов устанавливается Главным распорядителем в Соглашении. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

**4. Требования об осуществлении контроля**

**за соблюдением условий, цели и порядка предоставления**

**субсидии и ответственности за их нарушение**

25. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

26. В случае нарушения условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, получатель субсидии обязан возвратить средства перечисленной субсидии и средства, полученные на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в полном объеме.

Возврат субсидии в случае нарушения условий предоставления субсидий осуществляется на основании направленного Главным распорядителем или органом муниципального финансового контроля получателю субсидии письменного уведомления о подлежащей возврату сумме субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, по результатам проведенных проверок в порядке и сроки, установленные в пункте 17 настоящего Порядка.

27. В случае не достижения значения показателя результата предоставления субсидии за отчетный год получатель субсидии обязан вернуть субсидии.

Возврат субсидии должен быть осуществлен получателем субсидии до 1 марта года, следующего за отчетным годом, в котором не достигнут показатель результата предоставления субсидии.

28. Возврат субсидии осуществляется на казначейский счет бюджета МО «Каргасокский район», указанный в реквизитах Соглашения.

29. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

Заявление на получение субсидии

Полное наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовые адрес организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона (факса) организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес интернет-сайта организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) главного бухгалтера

организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты организации

Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет получателя субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковский идентификационный код (БИК): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий Плана деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год.

Расходование субсидии будет осуществляться в соответствии со сметой затрат, прилагаемой к настоящему заявлению, и Планом деятельности организации на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации и

даю согласие на осуществление в отношении получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров с получателем субсидии, проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение.

Должность руководителя получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку

Смета расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование мероприятий | Перечень статей затрат по каждому мероприятию или видов расходов | Сумма затрат в \_\_\_\_\_году (руб.) |
| 1 |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| ИТОГО по мероприятию 1 |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| ИТОГО по мероприятию 2 |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| ИТОГО по мероприятию 3 |  |  |
| 4 | …………….. |  |  |
| 5 | …………….. |  |  |
|  | Итого сумма субсидии |  |  |

Должность руководителя получателя субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Приложение N 3

к Порядку

План деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ год.

(наименование получателя субсидии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование мероприятий | Содержание мероприятий | Сроки реализации | Количество участников мероприятия |
|
|  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Должность руководителя получателя субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года