

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2024 № 344

с. Каргасок

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющих свою деятельность в области социальной поддержки и защиты граждан |  |

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 из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в области социальной поддержки и защиты граждан согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Каргасокского района от 11.06.2021 № 140 «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 обнародования в установленном Уставом муниципального образования «Каргасокский район» порядке.



И.о. Главы Каргасокского района А.Ф. Шамраев

С.Н. Каялова

 (38253) 2 14 64

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Каргасокского района

от 13.12.2024 № 344

Приложение

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющих свою деятельность в области социальной поддержки и защиты граждан**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1. Настоящий Порядок устанавливает цель, условия и порядок предоставления субсидий социально-ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в области социальной поддержки и защиты граждан, на финансовое обеспечение затрат из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» (далее – Порядок).

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 на финансовое обеспечение затрат (далее – субсидия) является финансовое обеспечение затрат социально-ориентированных некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на социальную поддержку и защиту граждан.

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).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Каргасокский район» на текущий финансовый год и плановый период, согласно структуре бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования по разделу 01 «Общегосударственные вопросы», подразделу 13 «Другие общегосударственные вопросы», целевой статье расходов «Субсидии некоммерческим организациям».

4. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

5. Получателями субсидии являются социально-ориентированные некоммерческие организации (далее – получатель субсидии), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Каргасокского района в области социальной поддержки и защиты граждан и отобранные по итогам конкурса на право получения субсидии, проведённого в соответствии с настоящим Порядком.

Отбор получателей субсидии производится по результатам запроса предложений

(далее - отбор), на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

6. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией 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)).

7. Уполномоченным органом для размещения сведений о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» является Управление финансов АКР.

 Сведения о субсидии размещаются при формировании проекта решения Думы Каргасокского района о бюджете.

2. **Порядок проведения отбора.**

8. В целях проведения отбора Главный распорядитель размещает до 10 января года предшествующему году, в котором планируется предоставление субсидии, объявление о проведении отбора:

- на сайте Администрации Каргасокского района <https://kargasok.gosuslugi.ru/> в разделе «Экономика»-«Бюджет»-«Прочая информация по бюджету» (далее - Официальный сайт);

- на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Объявление о проведении отбора с указанием:

а) срока проведения отбора с указанием даты начала подачи и окончания приема заявок на участие в отборе, который не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;

в) результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

г) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

е) порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

ё) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющих в том числе основания для возврата, а также порядка внесения изменений в заявки;

ж) порядка рассмотрения заявок;

з) порядка предоставления участникам разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления;

и) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

к) даты размещения результата отбора на официальном сайте, которая не может быть позднее 10-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (принятия решения о заключении соглашения (договора) о предоставлении субсидии или об отказе в заключение соглашения о предоставлении субсидии);

л) формы заявки для участия в отборе.

9. Для рассмотрения и оценки заявок создается комиссия с участием заместителя Главы Каргасокского района по экономике и заместителя Главы Каргасокского района по социальным вопросам – начальник отдела по социальной работе. Порядок формирования состава комиссии, положение о комиссии, а так же порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, порядок отбора, порядок распределения субсидии между победителем (победителями) отбора, порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора утверждается приказом Главного распорядителя.

10. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих требований Получателем субсидии на 1 число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора) о предоставлении субсидии:

а) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

д) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

е) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ё) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных местной администрацией;

ж) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

з) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

11. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии Главному распорядителю для участия в отборе:

а) заявка, подписанная руководителем, заверенная печатью в 2-х экземплярах, второй экземпляре возвращается Получателю субсидии с отметкой о принятии, с указанием даты и входящего номера;

б) смета 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;

в) 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;

г) учредительные документы или их копии, заверенные руководителем получателя субсидии;

д) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенные руководителем получателя субсидии.

12. Критерии отбора (на дату подачи документов):

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 должны содержать:

- 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.

д) наличие заявки на участие в отборе по форме, установленной Управлением финансов АКР, содержащей в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о предложении некоммерческой организации, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

е) наличие гарантийного письма о наличии дополнительных источников финансирования реализации мероприятий, подписанного руководителем некоммерческой организации.

13. Главный распорядитель в день получения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет их регистрацию.

Специалист Главного распорядителя, ответственный за предоставление субсидий, в целях установления соответствия (или несоответствия) Получателя субсидии условиям, указанным в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка, запрашивает сведения (выписку из единого государственного реестра юридических лиц (или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)) с официального сайта Федеральной налоговой службы www.nalog.ru.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

14. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора.

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 11 настоящего Порядка.

Размер субсидии не может превышать размер заявленной некоммерческой организацией потребности в субсидии.

Остаток субсидии, образовавшийся после ее распределения с учетом ограничений, установленных абзацем четыре настоящего пункта, перераспределяется между некоммерческими организациями в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил.

15. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определяются в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

16. Получателям субсидий – юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, запрещено за счет полученных из бюджета муниципального образования «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.

Получатели субсидий дают согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

17. После принятия комиссией решения о предоставлении (не предоставлении) субсидий в течение одного рабочего дня, но не ранее 25 января текущего года, специалист Главного распорядителя готовит распоряжение Администрации Каргасокского района об утверждении получателей субсидий и размеров субсидий.

18. 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 муниципального образования «Каргасокский район», указанный в Соглашении о предоставлении субсидии.

19. 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 (электронной почте) 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.

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 плана деятельности получателя субсидии в соответствии с подпунктом в) пункта 11 настоящего Порядка до 31 декабря отчётного года.

 Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, значения которых устанавливаются в соглашении, являются:

а) количество мероприятий, проведенных в текущем финансовом году;

б) количество граждан, принявших участие в текущем финансовом году.

21. Перечисление средств субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с кассовым планом Главного распорядителя в порядке и сроки, установленные Соглашением.

**3. Требования к отчетности**

22. Получатель субсидии до 15 января 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.

Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней проводит проверку отчётности, представленной получателем субсидии.

При отсутствии замечаний отчётность считается принятой.

При выявлении нарушений отчётность возвращается получателю субсидии на их устранение в течение трёх рабочих дней.

 **4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)**

**за соблюдением условий и порядка предоставления**

**субсидии и ответственности за их нарушение**

23. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, получателями субсидии.

 24. В случае нарушения требований предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленного в том числе по фактам проверок, проведённых 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.

25. В случае не достижения значения показателя результата предоставления субсидии за отчетный год получатель субсидии обязан вернуть часть субсидии, рассчитанной по формуле:

Св=0,01х Сх(1-Пф/Ппл),

где:

Св – сумма субсидии, подлежащая возврату;

С – сумма полученной за отчетный год субсидии, рублей;

Пф – фактический результат предоставления субсидии за отчетный год (среднегодовое значение);

Ппл – плановый результат предоставления субсидии на отчетный год (среднегодовое значение).

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

26. Возврат субсидии осуществляется на казначейский счет бюджета муниципального образования «Каргасокский район», указанный в реквизитах Соглашения.

27. 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый 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