

ГЛАВА ГОРОДА ЛЫТКАРИНО

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Лыткарино

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Лыткарино некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями

 На основании пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 19 Федерального закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановления Правительства РФ от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в целях регулирования отношений по предоставлению субсидий из бюджета города Лыткарино некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, постановляю:

 1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета города Лыткарино некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (прилагается).

 2. Признать утратившими силу постановления Главы города Лыткарино от 17.10.2011 № 538-п «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки в виде субсидий за счет средств бюджета города Лыткарино социально ориентированным некоммерческим организациям», от 19.12.2012 № 1073-п «О внесении изменений в Порядок предоставления финансовой поддержки в виде субсидий за счет средств бюджета города Лыткарино социально ориентированным некоммерческим организациям», от 17.07.2014 № 559-п «О внесении изменений в Порядок предоставления финансовой поддержки в виде субсидий за счет средств бюджета города Лыткарино социально ориентированным некоммерческим организациям».

 3. Отделу экономики и перспективного развития Администрации города Лыткарино (О.Н.Демидова) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте города Лыткарино в сети Интернет.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации города Лыткарино Л.С.Иванову.

 Е.В.Серёгин

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель ГлавыАдминистрации города Лыткарино |  Л.С.Иванова |
| Финансовое управлениегорода Лыткарино |  Н.П.Архипова  |
| Отдел экономики и перспективногоразвития Администрации г.Лыткарино |  О.Н.Демидова  |
| Юридический отделАдминистрации города Лыткарино |  О.А.Устюжанина |

**Постановление Главы города Лыткарино** «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Лыткарино некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»

**Рассылка:** 1) Л.С.Иванова, 2) Финансовое управление г.Лыткарино, 3) Отдел экономики и перспективного развития, 4) Юридический отдел, 5) Бухгалтерия, 6) Прокуратура г.Лыткарино, 7) СМИ.

 Утвержден

 постановлением Главы города Лыткарино

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок предоставления субсидий

из бюджета города Лыткарино некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

1. Общие положения

 1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Лыткарино некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Порядок), разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 19 Федерального закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства РФ от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» (далее – Общие требования) и определяет порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета города Лыткарино некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

 1.2. В целях настоящего порядка используются понятия в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

 1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов города Лыткарино о бюджете города Лыткарино на текущий финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете), и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрации города Лыткарино - главному распорядителю средств субсидии, на цели, указанные в настоящем Порядке.

 1.4. Субсидия предоставляется по итогам конкурса либо в соответствии с решением о бюджете, содержащим либо устанавливающим порядок определения размера субсидии и ее конкретного получателя.

 1.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим свою деятельность на территории города Лыткарино и зарегистрированным в качестве юридических лиц.

 1.6. Целями предоставления субсидии могут быть:

1) развитие образования и науки;

2) защита окружающей среды;

3) сохранение, использование, популяризация и охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

4) развитие культуры, искусства и сохранение культурных ценностей;

5) развитие физической культуры и спорта;

6) поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в том числе финансовое обеспечение (возмещение затрат) оказания общественно полезных услуг такими организациями, являющимися исполнителями общественно полезных услуг.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Основанием для предоставления субсидии является решение Администрации города Лыткарино и двухстороннее соглашение, заключенное между Администрацией города Лыткарино и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением города Лыткарино (далее – соглашение о предоставлении субсидии).

Типовая форма соглашения в случае предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг должна содержать условия, указанные в пункте 8 Общих требований.

2.2. Для получения субсидии заявитель направляет в Администрацию города Лыткарино следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал);

3) заверенную копию устава организации,

4) документы, подтверждающие полномочия обратившегося лица;

5) копию уведомления Министерства юстиции Российской Федерации о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (если субсидия предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям, оказывающим общественно полезные услуги, в том числе на финансовое обеспечение (возмещение затрат) оказания общественно полезных услуг);

6) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, по форме установленной приказом ФНС России от 20.01.2017 N ММВ-7-8/20@;

7) справку, подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом и главным бухгалтером, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Лыткарино субсидий, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами города Лыткарино;

8) справку, подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом и главным бухгалтером о том, что заявитель не получает средства из бюджета города Лыткарино в соответствии с иными правовыми актами города Лыткарино на те же цели, которые указаны в заявлении.

Информация в справках, указанных в подпунктах 6-8 настоящего пункта предоставляется по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии.

При определении получателя субсидии путем проведения конкурсного отбора положением о конкурсе может быть установлен дополнительный перечень документов.

2.3. Документы представляются в прошитом и пронумерованном виде, заверенные подписью руководителя организации и печатью.

2.4. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации поступивших заявления и документов Отдел экономики и перспективного развития Администрации города Лыткарино (далее – Отдел) проверяет комплектность представленных документов, соответствие заявителя требованиям пунктов 1.5 и 2.9 настоящего Порядка.

2.5. Основаниями для отказа в представлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) требуемых документов;

3) недостоверность представленной заявителем информации;

4) цели предоставления субсидии, указанные в заявлении, не соответствуют требованиям пункта 1.6 настоящего порядка;

5) несоответствие заявителя требованиям пунктов 1.5 и 2.9 настоящего Порядка.

При определении получателя субсидии путем проведения конкурсного отбора положением о конкурсе могут быть установлены дополнительные основания для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с условиями конкурса.

2.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии Отдел готовит проект мотивированного отказа, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Администрации города Лыткарино, после чего направляет заявителю.

2.7. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии Отдел готовит проект решения о предоставлении субсидии и проект соглашения о предоставлении субсидии.

Проект соглашения о предоставлении субсидии, подписанный уполномоченным должностным лицом Администрации города Лыткарино, в

течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии направляется получателю субсидии.

2.8. Соглашение о предоставлении субсидии заключается при условии соответствия получателя субсидии требованиям пункта 2.9 настоящего Порядка.

2.9. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

1) 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;

2) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Лыткарино субсидий, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами города Лыткарино;

3) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

4) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Лыткарино в соответствии с иными правовыми актами города Лыткарино на те же цели, которые указаны в заявлении.

2.10. Показатели результативности (целевые показатели) предоставления субсидии и/или направления расходования средств субсидии, включая финансирование мероприятий программ (проектов), реализуемых организациями в рамках осуществления их уставной деятельности, устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

2.11. Сроки (периодичность), порядок предоставления субсидии (единовременно/периодические платежи), счет, на который подлежит перечислению субсидия, указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.12. Размер субсидии определяется в соответствии с решением о бюджете, содержащим либо устанавливающим порядок определения размера субсидии и ее конкретного получателя, либо в соответствии с пунктом 5.16 настоящего Порядка.

2.13. Санкционирование оплаты денежных обязательств и перечисление средств субсидии с лицевого счета Администрации города Лыткарино на расчетный счет получателя субсидии осуществляется Финансовым управлением города Лыткарино в установленном порядке.

2.14. Неиспользованные в текущем финансовом году получателем субсидии остатки субсидии, находящиеся не на едином счете городского бюджета, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению на единый счет бюджета города Лыткарино.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию города Лыткарино отчетность в порядке и сроки, установленные в соглашении о предоставлении субсидии с учетом положений настоящего Порядка.

3.2. Отчет получателя субсидии должен содержать информацию о направлениях расходования средств субсидии, достижении показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии (при установлении таких показателей), о наличии остатков средств субсидии, неиспользованных в текущем финансовом году.

3.3. Форма отчета об использовании субсидии приводится в приложении 2 к настоящему Порядку.

3.4. Форма отчета о достижении показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии приводится в приложении 3 к настоящему Порядку.

3.5. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемой отчетности.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка

предоставления субсидий

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация города Лыткарино.

4.2. Органы муниципального финансового контроля в установленном порядке также осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. Согласие получателя субсидии (за исключением государственных корпораций и компаний) на осуществление проверок, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Порядка, является обязательным условием соглашения о предоставлении субсидии.

4.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией города Лыткарино как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, она подлежит возврату в бюджет города Лыткарино.

4.5. Порядок и сроки возврата субсидии устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

4.6. В случае недостижения показателей, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка (при установлении таких показателей), Администрация города Лыткарино вправе приостановить предоставление субсидии и/или уменьшить ее объем.

4.7. Нарушение направления расходования средств субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии, влечет ее возврат в бюджет города Лыткарино в части расходов, не предусмотренных указанным соглашением.

4.8. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование средств бюджета в соответствии с действующим законодательством.

5. Особенности отбора получателей субсидии по итогам конкурса

5.1. В целях организации проведения конкурса Администрация города Лыткарино:

1) создает и обеспечивает работу конкурсной комиссии;

2) утверждает положение о конкурсе, включая форму заявки на участие в конкурсе, условия участия в конкурсе, перечень документов, представляемых его участниками, порядок проведения конкурса, критерии отбора победителей;

3) объявляет о проведении конкурса и устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

4) организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе;

5) направляет заявки на участие в конкурсе в конкурсную комиссию для их рассмотрения, оценки и отбора победителей;

6) по результатам отбора победителей принимает решение о предоставлении субсидии, с указанием ее размера.

5.2. К участию в конкурсе допускаются организации, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, отвечающие требованиям пункта 2.9 настоящего Порядка, при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка.

5.3. Объявление о проведении конкурса размещается Отделом на официальном сайте города Лыткарино в сети Интернет в срок не позднее 20 календарных дней до дня начала приема заявок на участие в конкурсе.

Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет не менее 30 календарных дней.

5.4. Консультирование по вопросам участия в конкурсе, подготовки заявок и необходимых документов обеспечивает Отдел.

5.5. Объявление о проведении конкурса включает:

1) даты начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

2) время и место приема заявок на участие в конкурсе;

 3) объемы бюджетных ассигнований, предусмотренные главному распорядителю на предоставление субсидии (общая сумма, которая также может распределяться по результатам конкурса);

4) требования к форме и содержанию заявки на участие в конкурсе, порядок их представления и рассмотрения;

5) номер телефона и адрес нахождения Отдела для получения консультаций по вопросам подготовки заявок и необходимых документов на участие в конкурсе;

6) при отборе получателей субсидии среди социально-ориентированных некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг также указываются наименования общественно полезных услуг, категорий потребителей общественно полезных услуг, объема общественно полезных услуг, в отношении которых проводится отбор, показателей качества, стоимости единицы общественно полезной услуги.

5.6. Заявитель для участия в конкурсе представляет в Администрацию города Лыткарино заявку на участие в конкурсе по форме, установленной положением о конкурсе.

К заявке прилагаются документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, включая заявление о предоставлении субсидии. В случае, если объемы бюджетных ассигнований, предусмотренные главному распорядителю на предоставление субсидии, распределяются по результатам конкурса, размер субсидии не указывается.

5.7. В любое время до начала проведения конкурса заявка на участие в конкурсе может быть отозвана заявителем.

5.8. До дня окончания приема заявок на участие в конкурсе по инициативе заявителя допускается внесение изменений в заявку путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).

5.9. Представленные заявки на участие в конкурсе регистрируются в Администрации города Лыткарино и проверяются на соответствие условиям участия в Конкурсе (пункт 5.2 настоящего Порядка).

5.10. В случае несоответствия заявки условиям участия в конкурсе заявитель не допускается к участию в конкурсе, о чем уведомляется письмом, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

5.11. В случае соответствия заявки условиям участия в конкурсе, заявка со всеми документами передается в конкурсную комиссию.

5.12. В срок не позднее 10 календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе Отдел обеспечивает размещение на официальном сайте города Лыткарино в сети Интернет списка заявителей, допущенных к участию в конкурсе, а также списка заявителей, не допущенных к участию в конкурсе.

5.13. В случае снятия с Администрации города Лыткарино ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии конкурсный отбор не проводится.

Информация об отмене конкурсного отбора размещается на официальном сайте города Лыткарино в сети Интернет.

5.14. В день проведения конкурса конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки участников конкурса на своем заседании, формирует рейтинг претендентов на получение субсидии на основании критериев, определяемых положением о конкурсе.

При оценке поданных участниками конкурса заявок критериями отбора в соответствии с положением о конкурсе могут являться требования к квалификации участников конкурса, стоимостные критерии, соответствие мероприятий программ (проектов), указанных в заявке, которые планируется осуществлять за счет субсидии, приоритетным направлениям, указанным в положении о конкурсе, иные критерии.

5.15. Количество победителей конкурса определяется исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю на соответствующий финансовый год и плановый период на соответствующие цели.

5.16. Размер субсидии может определяться как размер затрат, необходимых на реализацию мероприятий программ (проектов), указанных в заявке, которые планируется осуществлять за счет субсидии, либо как размер обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг, либо как фиксированная денежная сумма.

В каждом конкретном случае размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения и (или) нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии), и источника ее получения, за исключением случаев, когда размер субсидии определен законом (решением) о бюджете, устанавливается положением о конкурсе.

5.17. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в конкурсе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявители не допущены к участию в Конкурсе.

Информация о признании Конкурса несостоявшимся размещается на официальном сайте города Лыткарино в сети Интернет в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения Администрацией города Лыткарино.

5.18. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Главы города Лыткарино.

5.19. В течение пяти рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии Отдел готовит проект соглашения о предоставлении субсидии, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Администрации города Лыткарино и получателем субсидии.

Приложение 1

к Порядку

Форма

В Администрацию города Лыткарино

Заявление о предоставлении субсидии некоммерческой организации,

не являющейся государственным (муниципальным) учреждением

 Цель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается в соответствии с п.1.6 Порядка)

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения об организационно-правовой форме и наименовании некоммерческой организации (наименование организационно-правовой формы, полное наименование некоммерческой организации) |  |
| Основные цели, виды деятельности некоммерческой организации в соответствии с ее учредительными документами (указывается код ОКВЭД и расшифровка) |  |
| Руководитель некоммерческой организации (Ф.И.О. (полностью, контактный телефон |  |
| Главный бухгалтер некоммерческой организации (Ф.И.О. (полностью, контактный телефон |  |
| Адрес некоммерческой организации (согласно учредительным документам некоммерческой организации) |  |
| Почтовой адрес для направления корреспонденции |  |
| Реквизиты организации |  |
| ИНН/КПП |  |
| Расчетный счет |  |
| Наименование и местонахождение обслуживающего банка |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Адрес интернет-сайта |  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

 рублей. [<1>](#Par51)

 Направления расходования средств, необходимых на реализацию мероприятий программы (проекта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: [<2>](#Par52)

 (наименование программы (проекта)

Сроки реализации программы (проекта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место реализации программы (проекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расходы на реализацию программы (проекта) по источникам финансирования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления расходованиясредств | Размер собственных затрат(руб.) | Расходы за счетсредств субсидии(руб.) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Средства, необходимые для обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг: [<3>](#Par53)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование общественно полезной услуги | Содержание общественно полезной услуги  | Категория потребителей общественно полезной услуги  | Объем оказания общественно полезной услуги  | Стоимость единицы общественно полезной услуги(руб.) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |

Направления расходования средств, необходимых в соответствии с целями предоставления субсидии: [<4>](#Par52)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления расходованиясредств | Размер собственных затрат(руб.) | Расходы за счетсредств субсидии(руб.) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

--------------------------------

<1> В случае, если объемы бюджетных ассигнований, предусмотренные главному распорядителю на предоставление субсидии, распределяются по результатам конкурса, размер субсидии не указывается.

<2> Заполняется в случае предоставления субсидии на реализацию конкретной программы (проекта).

<3> Заполняется в случае предоставления субсидии на обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг.

<4> Заполняется в случае предоставления субсидии на цели, не связанные с реализацией конкретной программы (проекта) или обеспечением (возмещением затрат) оказания общественно полезных услуг.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает о том,что не находится в процессе

 (наименование заявителя)

реорганизации, ликвидации, банкротства и гарантирует достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении.

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (ФИО) (телефон)

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

Приложение 2

к Порядку

Форма

 Отчет об использовании субсидий

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

 (наименование получателя субсидии)

 на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Соглашение о предоставлении субсидии № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(в рублях)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направлениярасходов  | Плановые назначения | Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала финансового года) | Остаток неиспользованныхсредств  | Примечание  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку

Форма

ОТЧЕТ

о достижении показателей результативности

(целевых показателей) предоставления субсидии

по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование получателя субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соглашение о предоставлении субсидии № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наимено-вание показателя [<1>](#Par51) | Наимено-вание программы (проекта) [<2>](#Par52) | Единица измерения по ОКЕИ | Плано-вое значение показателя [<3>](#Par53) | Достигну-тое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Про-цент выполнения плана | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (ФИО) (телефон)

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

--------------------------------

<1> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в соглашении о предоставлении субсидии.

<2> Заполняется в случае выделения субсидии на реализацию конкретной программы (проекта).

<3> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в соглашении о предоставлении субсидии.