

АДМИНИСТРАЦИЯ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.08.2023 года № 728

с.им. Бабушкина

**О внесении изменений в постановление администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области от 22.02.2023 № 201 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Бабушкинского муниципального округа Вологодской области социально ориентированным некоммерческим организациям»**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Бабушкинского муниципального округа Вологодской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Постановление администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области от 22.02.2023 № 201 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Бабушкинского муниципального округа Вологодской области социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики и отраслевого развития администрации округа.

Глава округа Т.С. Жирохова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бабушкинского муниципального округа от 22.02.2023 года № 201 (в редакции постановления от 07.08.2023 года)

**ПОРЯДОК**

 **предоставления субсидии социально ориентированным**

**некоммерческим организациям на оказание содействия в проведении**

**СОНКО социально направленных мероприятий на территории**

 **Бабушкинского муниципального округа**

 **(далее – порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – субсидия, субсидии), требования к отчётности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) соблюдения условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

# 1.2. Субсидии предоставляются в целях реализации мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Бабушкинском муниципальном округе на 2022-2026 годы», утвержденной постановлением администрации Бабушкинского муниципального округа от 15.05.2023 года № 486 (далее – муниципальная программа), по содействию в проведении социально ориентированными некоммерческими организациями социально направленных мероприятий на территории Бабушкинского муниципального округа.

1.3. Получателем субсидии является социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Бабушкинского муниципального округа (далее – организация, получатель субсидии).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа о бюджете округа на текущий финансовый год и плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации Бабушкинского муниципального округа как до главного распорядителя бюджетных средств бюджета округа (далее – главный распорядитель) на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего порядка.

1.5. За счёт предоставленной субсидии организации запрещается осуществлять расходы:

1) связанные с оказанием финансовой и имущественной помощи;

2) связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием платных услуг населению и помощи коммерческим организациям;

3) на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;

4) на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

5) на приобретение алкогольной и табачной продукции;

6) связанные с капитальным строительством;

7) связанные с религиозными обрядами и церемониями;

8) связанные с приобретением иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определённых нормативными правовыми актами.

1.6. Субсидии предоставляются администрацией Бабушкинского муниципального округа (далее - администрация округа), осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств.

1.7. Организация предоставляет в отдел экономики и отраслевого развития администрации округа информацию в письменной форме:

а) о смене руководителя – в течение трех дней со дня внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

б) об изменении банковских реквизитов – в течение трех дней с даты их изменения.

1.8. Информация о субсидии размещается не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в порядке, предусмотренном приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

1.9. Расчет размера субсидии осуществляется на основании сметы по направлениям расходов, предоставляемой организацией, в размере доведенных лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего порядка.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Информация об условиях и сроках приема документов (с указанием даты начала и окончания приема документов) на предоставление субсидии размещается на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт). Срок приёма документов составляет 10 рабочих дней.

2.2. Условиями предоставления субсидии является соответствие организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее - Соглашение), следующим требованиям:

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

- организация не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

- организация не должна получать средства из бюджета округа, на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком;

- организация не должна являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

- организация не должна находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, заключенным администраций Бабушкинского муниципального округа с получателем субсидии в соответствии с настоящим порядком и типовой формой, установленной Финансовым управлением администрации Бабушкинского муниципального округа (далее - соглашение).

2.4. Получатель субсидии в целях заключения соглашения представляет в отдел экономики и отраслевого развития администрации округа следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидий из бюджета округа на проведение социально направленных мероприятий на территории Бабушкинского муниципального округа по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

б) копию Устава организации, подписанную руководителем и заверенную печатью организации;

в) справку, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего порядка;

г) справку, подтверждающая отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

д) смета по направлениям расходов, по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

е) согласие организации на осуществление администрацией округа и органами муниципального финансового контроля проверок, по форме согласно приложению № 2 настоящего порядка;

ж) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.5. Отдел экономики и отраслевого развития администрации округа рассматривает указанные в пункте 2.4 настоящего порядка документы в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии отдел экономики и отраслевого развития администрации округа готовит постановление о предоставлении субсидии.

В случае отказа в предоставлении субсидии отдел экономики и отраслевого развития администрации округа готовит уведомление с указанием причин отказа. Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается лично представителю организации.

2.6. Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия постановления отдел экономики и отраслевого развития администрации округа готовит Соглашение, согласно типовой форме, утвержденной Финансовым управлением администрации округа (дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения) и подписывает Главой округа.

Соглашение должно содержать условие о том, что в случае уменьшения администрации округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, стороны согласовывают новые условия соглашения или расторгают соглашение при не достижении согласия по новым условиям.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, администрации округа в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом организацию и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к соглашению об изменении размера субсидии или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается лично представителю организации.

Администрация округа обеспечивает заключение дополнительного соглашения к соглашению в течение 10 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Один экземпляр соглашения направляется почтовой связью или вручается лично представителю организации в течение 2 рабочих дней со дня подписания соглашения.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.8. Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторного обращения за ее предоставлением в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.9. Перечисление субсидий осуществляется на основании соглашения с лицевого счета администрации округа на расчетный счет организации в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год за счет средств бюджета округа. Субсидия перечисляется ежемесячно до 30 числа текущего месяца в размере 1/12 годового объема субсидии.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии.

2.11. Результатом предоставления субсидии является достижение целевых показателей по количеству массовых мероприятий, проводимых с участием СОНКО на территории Бабушкинского муниципального округа, предусмотренных муниципальной программой.

**Глава 3. Требования к отчетности**

Получатель субсидии в срок до 15 января года, следующего за отчётным, обязан представить в администрацию округа в письменной форме на бумажном носителе:

а) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением администрации округа;

б) отчетность о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением администрации округа;

в) дополнительную отчетность по форме, предусмотренной соглашением (при наличии).

**Глава 4. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка**

**предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

4.1. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий осуществляют администрация округа, Финансовое управление администрации округа в соответствии с установленными полномочиями.

4.2. В случае нарушения организацией условий и порядка предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих требований (представлений).

**Глава 5. Порядок возврата остатков субсидий, не использованных**

 **в отчетном финансовом году**

5.1. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, подлежат возврату организацией в бюджет округа в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок до 1 февраля текущего финансового года.

5.2. При невозвращении субсидии в бюджет округа организацией в срок, указанный в пункте 5.1 настоящего порядка, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение 1
к Положению

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Регистрационный номер заявки(заполняется при сдаче документов) |  |
| 2. Дата и время получения заявки(заполняется при сдаче документов) | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_ час. \_\_ мин. |
| 3. Номинация(может быть указана только одна номина­ция) | № \_\_\_\_\_ |
| 4. Приоритетное направление при отборе(формулировка заполняется в соответствии с текстом, закреплённым в Положении) |  |
| 5. Наименование проекта |  |
| 6. Наименование организации-заявителя |  |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в отборе, подтверждаю.

С условиями отбора, а также целями, условиями и порядком предостав­ления и использования субсидии социально ориентированной некоммерческой организацией на реализацию общественно полезного проекта (программы), свя­занного с осуществлением уставной деятельности, ознакомлен.

Прошу принять заявление на получение субсидии.

Опись документов, представленных в составе заявки на участие в отборе (заполняются название, количество листов, количество экземпляров. Напри­мер: Копия устава организации на 15 л. в 1 экз.).

Руководитель организации-заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

 (подпись)

 М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Информация о социально ориентированной некоммерческой организа­ции, участвующей в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию об­щественно полезного проекта (программы), связанного с осуществлением уставной деятельности (далее - отбор):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное наименование соци­ально ориентированной неком­мерческой организации - заявите­ля | (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц) |
| 2. Сокращённое наименование | (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц) |
| 3. Организационно-правовая форма | (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц) |
| 4. Реквизиты: | ИНН |  |
|  | КПП |  |
|  | ОГРН |  |
|  | Дата создания | (число, месяц, год) |
|  | Дата государственной регистра­ции | (число, месяц, год) |
| 5. Контактная информация: |  |
| Юридический адрес | (с почтовым индексом) |
| Фактический адрес | (с почтовым индексом) |
| Почтовый адрес | (с почтовым индексом) |
| Телефон | (с кодом населенного пункта) |
| Факс | (с кодом населённого пункта) |
| Электронная почта |  |
| Адрес сайта в сети Интернет |  |
| 6. Банковские реквизиты: |  |
| Наименование учреждения банка |  |
| ИНН банка |  |
| КПП банка |  |
| Корреспондентский счёт |  |
| БИК |  |
| Расчётный счёт |  |
| 7. Руководитель организации-заявителя |  |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Должность руководителя | (в полном соответствии с уставом и выпиской из ЕГРЮЛ) |
| Стационарный телефон | (с кодом населённого пункта) |
| Мобильный телефон |  |
| Электронная почта |  |
| 8. Главный бухгалтер организа­ции-заявителя |  |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Стационарный телефон | (с кодом населённого пункта) |
| Мобильный телефон |  |
| Электронная почта |  |
| 9. Учредители заявителя |  |
| Физические лица | (указать количество) |
| Юридические лица | (перечислить) |
| 10. Вышестоящая организация | (если имеется) |
| 11. Отсутствие просроченной за­долженности у заявителя на день подачи соответствующей заявки на участие в отборе | просроченная задолженность заявителя по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюд­жеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды (отметить соответствующее) |
| имеется | отсутствует |
| 12.Сведения об отсутствии про­сроченной задолженности по воз­врату в бюджет округа субсидий, бюджетных ин­вестиций и иной просроченной задолженности | просроченная задолженность заявителя по возврату в бюджет округа субсидий, бюджетных ин­вестиций и иной просроченной задолженности |
| имеется | отсутствует |
| 13. Сведения о ненахождении заявителя в процессе ликвида­ции, непризнании его банкротом, отсутствии решения о приоста­новлении деятельности организа­ции-заявителя | имеются ли сведения о нахождении организации-заяви­теля в процессе ликвидации, об открытии производства по банкротству, принятое в установленном федераль­ным законом порядке решение о приостановле­нии деятельности заявителя (отметить соответствую­щее) |
| да | нет |
| 14. Имеющиеся материально-тех­нические и информационные ре­сурсы | (указать с количественными показателями и основанием пользования (собственность, аренда, безвозмездное пользование и т.д.) |
| помещение |  |
| оборудование |  |
| периодическое издание |  |
| другое | (указать, что именно) |
| 15. Основные виды деятельности организации-заявителя | (указать вид(-ы) и соответствующий(-ие) ему (-им) пункт(-ы) устава) |
| 16. География деятельности орга­низации-заявителя | (указать населенные пункты округа) |
| 17. Количество членов организа­ции-заявителя | (по состоянию на последний отчётный период) |
| Физические лица | (указать количество человек за последние два года, за каждый год отдельно) |
| Юридические лица | (перечислить) |
| 18. Количество сотрудников ор­ганизации-заявителя | (по состоянию на последний отчётный период) |
| на постоянной основе | (указать количество человек за последние два года, за каждый год отдельно) |
| временные | (указать количество человек за последние два года, за каждый год отдельно) |
| 19. Количество добровольцев ор­ганизации-заявителя | (по состоянию на последний отчётный период) |
| постоянные (работают в среднем один раз в неделю) | (указать количество человек за последние два года, за каждый год отдельно) |
| временные | (указать количество человек за последние два года, за каждый год отдельно) |
| 20. Доходы организации-заявите­ля за предыдущий год | (по состоянию на последний отчётный период) |
| 21. Источники доходов организа­ции-заявителя | (укажите, из каких источников организация-заявитель получает ресурсы) |
| 22. Количество граждан РФ и юридических лиц, осуществляю­щих добровольные пожертвова­ния на деятельность организа­ции-заявителя |  |
| Физические лица | (указать количество за последние два года, за каждый год отдельно) |
| Юридические лица | (указать количество за последние два года, за каждый год отдельно) |
| 23. Вхождение организации в реестр некоммерческих органи­заций - исполнителей общественно полезных услуг на дату подачи доку­ментации | (указать дату внесения записи в реестр некоммерче­ских организаций - исполнителей общественно по­лезных услуг) |

Руководитель организации-заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

 (подпись)

 М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Информация об общественно полезном проекте (программе), представ­ленном в пакете документов на участие в отборе:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование общественно полезного проекта (программы) |  |
| Проблема, на решение которой направлены ме­роприятия общественно полезного проекта (про­граммы), её актуальность | (указать одну главную проблему, кратко обосновать актуальность) |
| Цель общественно полезного проекта (програм­мы) | (указать главную цель, кратко изложить основную идею проекта: что предполага­ется сделать за счёт запрашиваемой суммы) |
| Описание ожидаемых результатов, на достиже­ние которых направлен общественно полезный проект (программа) | (перечислить конкретные ожидаемые ре­зультаты с указанием количественных характеристик) |
| Срок реализации общественно полезного проек­та (программы), для финансового обеспечения которого запрашивается субсидия, с указанием даты начала и конца периода его реализации |  |
| Общая сумма планируемых расходов на реализа­цию общественно полезного проекта (программы) |  |
| Запрашиваемый размер субсидии на реализацию общественно полезного проекта (программы) |  |
| Доля вложений, привлечённых на реализацию общественно полезного проекта (программы) из собственных средств организации (в % от запра­шиваемой суммы, тыс. рублей) |  |
| Доля вложений на реализацию общественно по­лезного проекта (программы), привлечённых из иных источников (в % и тыс. рублей) |  |
| Партнёры социально ориентированной неком­мерческой организации, принимающие участие или оказывающие поддержку в реализации об­щественно полезного проекта (программы)1 |  |
| Наличие у социально ориентированной неком­мерческой организации опыта реализации обще­ственно полезных проектов (программ) на тер­ритории округа2 |  |
| Фамилия, имя, отчество координатора проекта, у которого в оперативном порядке может быть запрошена информация о ходе реализации проекта |  |
| Мобильный телефон координатора проекта |  |
| Адрес электронной почты координатора проек­та, на который будет производиться рассылка информации, связанной с проведением конкурса и реализацией проекта |  |

1 - В случае наличия у социально ориентированной некоммерческой организации партнёров, готовых оказать поддержку в реализации заявленного общественно полезного проекта (программы), необходимо подтвердить данный факт актуальными документами в формате PDF (письма поддержки, соглашения о сотрудничестве, иные документы).

2 - В случае наличия у социально ориентированной некоммерческой организации опыта реализации общественно полезных проектов (программ) на территории округа необ­ходимо указать информацию о реализованных на территории райна общественно полезных проектах (программах).

2.1. Значения показателей, которые социально ориентированная неком­мерческая организация обязуется достичь по итогам реализации общественно полезного проекта (программы)

|  |  |
| --- | --- |
| Количество и наименования сельских поселений округа, на территории которых планируется реа­лизация общественно полезного проекта (про­граммы) |  |
| Количество участников общественно полезного проекта (программы) |  |
| Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации общественно полезного проекта (программы) |  |

3. Краткое описание мероприятий общественно полезного проекта (про­граммы):

|  |
| --- |
|  |

4. Смета на реализацию общественно полезного проекта (программы):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Направления расходования средств | Финансирование (тыс. руб.) |
| за счёт средств суб­сидии | за счёт собствен­ных средств | за счёт привлечённых из иных источ­ников |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Сообщаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование социально ориентированной

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

некоммерческой организации)

деятельность, приносящую доход, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (осуществляет/не осуществляет, вписать нужное)

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

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы)

некоммерческой организации)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение № 2

к порядку

Форма

**СОГЛАСИЕ**

**на осуществление администрацией округа**

**и органами муниципального финансового контроля**

**проверок соблюдения получателем условий**

**и порядка предоставления субсидий**

В соответствии с порядком предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, утверждённым постановлением администрации Бабушкинского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, …..

…………………………………………………………………………………………..…….

(наименование организации, ИНН)

в лице …………………………, действующего на основании …………………….……………..,

(должность, Ф. И. О.), (наименование документа, дата)

даем согласие на осуществление администрацией округа и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Руководитель организации ……………………………………………………………….

(уполномоченное лицо)

……………………………. …………………… ………………………………

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель ……………… …………………… ………………………………

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ….. » …………………… 20…. года.

Приложение № 3

 к порядку

Форма

**СМЕТА**

**на финансовое обеспечение социально направленных мероприятий на территории Бабушкинского муниципального округа**

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п  | Наименование расходов | Сумма, всего (руб.) | В том числе по кварталам  |
|  |  |  | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 1  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |

Руководитель организации

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

М.П. (при наличии)