## Ханты-Мансийский автономный округ-Югра муниципальное образование городской округ город Пыть-Ях

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 15.05.2017 № 124-па

Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета города Пыть-Яха социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий в сфере молодежной политики

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 16.03.2020 № 91-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C216f3872-41f4-4f63-be21-10a4f8d53b21.docx))

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 [Бюджетного кодекса](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html)», распоряжением администрации города от 22.09.2016 № 2153-ра «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере в муниципальном образовании городской округ город Пыть-Ях на 2016 -2020 годы»:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий из бюджета города Пыть-Яха социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий в области молодежной политики (приложение).

2. Отделу по наградам, связям с общественными организациями и СМИ управления делами (О.В.Кулиш) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник».

3. Отделу по информационным ресурсам (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по направлению деятельности.

Глава города Пыть-Яха О.Л.Ковалевский

Приложение к постановлению администрации

города Пыть-Яха от 15.05.2017 № 124-па

## Порядок предоставления субсидий из бюджета города Пыть-Яха социально-ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий в области молодежной политики (далее - Порядок)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидий из бюджета города Пыть-Яха социально-ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, целью создания которых является развитие молодежного творчества, поддержка молодежных социально-культурных инициатив, развитие добровольческого (волонтерского) движения и иных молодежных объединений, информационно - консультативное обеспечение молодых семей, пропаганда здорового образа жизни на территории города Пыть-Яха, профилактика правонарушений на реализацию мероприятий в области молодежной политики, профилактики правонарушений, развитии системы воспитания (далее-субсидия).

(Пункт 1.1 раздела 1 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 16.03.2020 № 91-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C216f3872-41f4-4f63-be21-10a4f8d53b21.docx))

1.2. Целью предоставления субсидии является оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее-организации) на реализацию мероприятий по следующим направлениям:

- развитие и координация движения КВН;

- проведение образовательных, культурных мероприятий;

-содействие реализации молодежной политики в сфере информационного обеспечения и пропаганды добровольчества и здорового образа жизни;

- вовлечение молодежи в добровольческую деятельность;

- создание условий для развития творческого потенциала молодежи и реализации молодежных инициатив;

- укрепление престижа и роли семьи в обществе.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета (далее - главный распорядитель), осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Пыть-Яха на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на реализацию муниципальной программы «Развитие образования в городе Пыть-Яхе», является администрация города Пыть-Яха.

(Пункт 1.3 раздела 1 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 16.03.2020 № 91-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C216f3872-41f4-4f63-be21-10a4f8d53b21.docx))

1.4. Уполномоченным органом по приему и рассмотрению документов является Департамент образования и молодежной политики администрации города Пыть-Яха (далее - уполномоченный орган).

1.5. Критерии отбора получателей субсидии:

1.5.1 Организация должна быть зарегистрирована в установленном порядке на территории города Пыть-Яха и осуществлять уставную деятельность на территории города Пыть-Яха не менее одного года.

1.5.2 Наличие утвержденной руководителем организации программы, предусматривающей реализацию одного из направлений, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее-программа), с обоснованием социальной эффективности проведения мероприятий и обоснованность запрашиваемых средств.

1.5.3 Организация должна иметь материально-техническую базу, необходимую для реализации мероприятий (помещение, оборудование, трудовые ресурсы).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Перечень документов, предоставляемых организациями в уполномоченный орган для предоставления субсидии:

1) заявление на получение субсидии (приложение № 1 к Порядку);

2) программа с указанием количества мероприятий, сроков проведения мероприятий, планируемого охвата участников, в том числе смету затрат реализации мероприятий, в которой предусматривается целевое назначение с указанием планового размера субсидии (приложение № 2 к Порядку);

3) документы, подтверждающие наличие материально-технической базы, используемой при проведении мероприятий (копии свидетельства о собственности, копии договоров аренды помещения, инвентаризационный перечень оборудования);

4) документы, подтверждающие наличие квалифицированного персонала и количество сотрудников, задействованных в реализации мероприятий (копии трудовых договоров, копии документов об образовании);

7) копии документов об открытии банковского счета;

8) обязательство организации по обеспечению соответствия значений показателей, устанавливаемых программами, значениям показателей результативности предоставления субсидии, установленным соглашением между администрацией города и организацией.

Копии представленных документов должны быть заверены подписью руководителя организации и печатью (при наличии), а также прошнурованы и пронумерованы с приложением описи представленных документов. Ответственность за достоверность документов, представленных на получение субсидий, несет организация, представившая документы, в соответствии с действующим законодательством.

Уполномоченный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает сведения, содержащиеся в учредительных документах и копию лицензии (при условии, что вид деятельности лицензируемый), организация вправе самостоятельно предоставить указанные документы.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения уполномоченным органом представленных документов.

2.2.1. Прием заявлений на получение субсидии осуществляется со дня размещения уполномоченным органом на официальном сайте администрации города Пыть-Яха в сети Интернет http://adm.gov86.org информационного объявления о приеме заявлений на получение субсидий. Информационное сообщение должно содержать сроки приема заявлений, условия предоставления субсидий, адрес приема документов, контактной информации уполномоченного органа, перечня необходимых документов. Срок приема документов должен составлять не менее 10 рабочих дней со дня размещения информационного сообщения.

2.2.2. Уполномоченный орган в течение 10-ти рабочих дней со дня окончания сроков приема заявлений, проверяет представленные документы на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка, соответствия заявителей условиям предоставления субсидий, определённым настоящим Порядком.

2.2.3. На основании проведенной проверки уполномоченный орган готовит заключение о соответствии или несоответствии предоставленного пакета документов настоящему Порядку.

2.2.4. Заключение уполномоченного органа рассматривается на комиссии, созданной распоряжением администрации города, для рассмотрения документов, в том числе на соответствие направлениям деятельности, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, определение социальной и экономической эффективности представленных программ (соотношение затрат на осуществление программы и планируемых результатов ее реализации), об обоснованности запрашиваемых средств, определение размера выделяемой субсидии в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.2.5. Заседание комиссии проводится в срок не позднее 15-ти рабочих дней после дня окончания сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Порядка. Заседание комиссии считается правомочным в случае присутствия 2/3 членов от общего количества членов комиссии.

2.2.6. Деятельность комиссии обеспечивает уполномоченный орган. Решение комиссии оформляется протоколом в течение 3-х рабочих дней. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.2.7. В течение 5-ти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии уполномоченный орган подготавливает проект распоряжения администрации города о предоставлении субсидии (далее - распоряжение) либо, в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, письменно уведомляет заявителей об отказе в предоставлении субсидии.

(Пункт 2.2 раздела 2 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 16.03.2020 № 91-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C216f3872-41f4-4f63-be21-10a4f8d53b21.docx))

2.3. Основания для отказа организации (заявителю) в предоставлении субсидии:

2.3.1. Не соответствие критериям и требованиям к организациям, установленным пунктами 1.5, 2.6 настоящего Порядка.

2.3.2. Не соответствие предоставленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

2.3.3. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем.

(Пункт 2.3.3 раздела 2 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 16.03.2020 № 91-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C216f3872-41f4-4f63-be21-10a4f8d53b21.docx))

2.3.4 Необоснованность запрашиваемых средств.

2.4. Порядок расчета субсидии:

Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

,

где:

где:

 - объем субсидии i-й некоммерческой организации;

 - общий размер субсидии, предусмотренный в бюджете города Пыть-Яха на соответствующий финансовый год и плановый период;

№ - количество организаций, соответствующих требованиям настоящего Порядка.

2.5. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и получателем субсидии соглашения о предоставления субсидии:

2.5.1 Соглашение о предоставлении субсидии заключается в течение 10-ти рабочих дней со дня принятия решения комиссией на основании распоряжения администрации города о предоставлении субсидии и в соответствии с типовой формой, установленной комитетом по финансам администрации города.

При наличии оснований для досрочного прекращения соглашения дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченным органом.

(Пункт 2.5.1 раздела 2 дополнен абзацем постановлением Администрации [от 16.03.2020 № 91-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C216f3872-41f4-4f63-be21-10a4f8d53b21.docx))

2.5.2 Соглашение о предоставлении субсидии должно предусматривать:

- согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств 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 этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

- результаты предоставления субсидии.

(Абзац 4 пункта 2.5.2 раздела 2 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 16.03.2020 № 91-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C216f3872-41f4-4f63-be21-10a4f8d53b21.docx))

2.6 Требования, которым должны соответствовать организации-получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

2.6.1 Организации - получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.6.2 Организации-получатели субсидии не должны получать средства из бюджета муниципального образования города Пыть-Яха в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, аналогичные цели предоставления субсидии;

2.6.3. Организации - получатели субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(Пункт 2.6.3 раздела 2 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 16.03.2020 № 91-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C216f3872-41f4-4f63-be21-10a4f8d53b21.docx))

2.7. Иные требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидий отсутствуют.

2.8. Сроки (периодичность) перечисления субсидии:

Сроки и периодичность перечисления средств субсидии устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

2.9. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый организацией-получателем субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях, и указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

2.10*.* За счет средств предоставленной субсидии организации - получатели субсидии вправе осуществлять в соответствии с программами (проектами) расходы, предусмотренные сметой мероприятий, в том числе:

- расходы на оплату труда;

- расходы на приобретение товаров, работ, услуг;

- расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;

- расходы на командировки;

- арендные платежи;

- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- возмещение расходов добровольцев;

- прочие расходы, непосредственно связанные с реализацией мероприятий.

2.11. За счет средств, предоставленных субсидий организациям-получателям субсидии запрещается осуществлять:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией программы (проекта);

- расходы на поддержку политических партий и кампаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетов;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- уплату штрафов;

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, но не связанные с реализацией программы (проекта), за исключением расходов на содержание и текущий ремонт занимаемых помещений в размере, превышающем 50 процентов от размера субсидии.

(Абзац 9 пункта 2.11 раздела 2 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 16.03.2020 № 91-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C216f3872-41f4-4f63-be21-10a4f8d53b21.docx))

2.12. Результатом предоставления субсидии является доля реализованных мероприятий в размере 100% от общего количества мероприятий согласно проекту (программе) в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

(Раздел 2 дополнен пунктом 2.12 постановлением Администрации [от 16.03.2020 № 91-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C216f3872-41f4-4f63-be21-10a4f8d53b21.docx))

## 3. Требования к отчетности

3.1. Сроки и формы предоставления отчетности получателем субсидии указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.2. Организация - получатель субсидии представляет уполномоченному органу письменный финансовый и содержательный отчет об использовании средств субсидии и о достижении показателей.

3.3. Контроль за использованием финансовых средств, а также за достижением показателей, предусмотренных заключенным соглашением, осуществляется уполномоченным органом на основе отчетов, представленных организацией - получателем субсидии, а также при проведении проверок организации - получателя субсидии, по результатам которых составляются акты (справки).

3.4. В случае недостижения результатов предоставления субсидии, указанных в соглашении, размер субсидии может быть уменьшен пропорционально достигнутым результатам, согласно условиям соглашения.

(В пункт 3.4 раздела 3 внесены изменения постановлением Администрации [от 16.03.2020 № 91-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C216f3872-41f4-4f63-be21-10a4f8d53b21.docx))

## 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, предоставляющий субсидию, и орган муниципального финансового контроля производит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.2. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий проводится главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, и органом муниципального финансового контроля в соответствии с утвержденными порядками. Для проведения проверки (ревизии) организации - получатели субсидии обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии в сроки, указанные в требовании о предоставлении документов.

4.3. Уполномоченный орган ежеквартально осуществляет контроль за целевым расходованием денежных средств на основании предоставляемых отчетов.

4.4Субсидия подлежит возврату в бюджет города в следующих случаях:

- в случае нарушения организацией - получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, в том числе расходования средств субсидии не по целевому назначению, предоставление недостоверных сведений;

- в случае недостижения результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, если соглашением о предоставлении субсидии не установлено иное;

(В абзац 3 пункта 4.4 раздела 4 внесены изменения постановлением Администрации [от 16.03.2020 № 91-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C216f3872-41f4-4f63-be21-10a4f8d53b21.docx))

- наличия в отчетных документах недостоверной или неполной информации либо непредставление отчетной документации в сроки, установленные соглашением;

- наличие письменного заявления организации - получателясубсидииоб отказе в получении средств субсидии;

- нахождение получателя в процессе реорганизации, банкротства или ликвидации.

4.5. Уполномоченный орган в пятидневный срок со дня выявления фактов, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Порядка, направляет организации-получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата средств субсидии (далее - уведомление).

Организация-получатель субсидии в тридцатидневный срок со дня получения письменного уведомления обязана выполнить требования, указанные в уведомлении. В случае отсутствия у организации-получателя субсидии денежных средств в размере, необходимом для возврата в бюджет муниципального образования, по согласованию с организацией-получателем субсидии, размер предоставляемой субсидии на следующий отчетный период уменьшается на размер выявленного нецелевого использования средств субсидии.

4.6. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий, подлежат возврату организацией - получателем субсидий в бюджет города в 1 квартале текущего года.

4.7. В случае нарушения установленного срока возврата субсидии, администрация города Пыть-Яха взыскивает сумму субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Организация - получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за нецелевое использование бюджетных средств, в соответствии с заключенным договором.

За нарушение настоящего Положения должностные лица администрации города несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к порядку предоставления субсидий

## ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

(полное наименование некоммерческой организации)

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

Просим Вас рассмотреть заявку на получение субсидии из бюджета города Пыть-Ях социально-ориентированным некоммерческим организациям, на реализацию программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики в 20\_\_ году.

Настоящим подтверждаем отсутствие процедуры ликвидации и принятии арбитражным судом решения о признании банкротом и об открытии конкурсного производства в отношении

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

Сведения об организации

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество контактного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

(наименование документа)

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

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

(личная подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. (при наличии)

 Приложение № 2 к порядку предоставления субсидий

## Смета затрат

По реализации программы **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование программы)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Направления расходования средств по мероприятию  | Расчет | Всего (руб.) | Финансирование |
| за счет субсидии (рублей) | Прочие источники(рублей) |
|  | Наименование мероприятия  |
|  | Цель и задачи мероприятия  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

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

Календарный план-график выполнения проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п  | Наименование мероприятия  | Срок проведения (календарный месяц, год)  | Ожидаемые итоги  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

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

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