|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  муниципального образования  Апшеронский район  от\_20.06.2023 г. №564 |

**ПОРЯДОК**

**определения объема и предоставления субсидий из бюджета**

**муниципального образования Апшеронский район социально**

**ориентированным некоммерческим организациям,**

**осуществляющим свою деятельность на территории**

**муниципального образования Апшеронский район**

**1. Общие положения**

1. Настоящий порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Апшеронский район социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Апшеронский район и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - субсидии), в целях реализации муниципальной программы муниципального образования Апшеронский район «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».
2. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обяза­тельств и бюджетных ассигнований, утвержденных администрации муниципального образования Апшеронский район, как главному распорядителю бюджетных средств, на соответствующие цели в бюджете муниципального образования Апшеронский район на соответствующий финансовый год.
3. Субсидии предоставляются в рамках осуществления уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», решению Совета муниципального образования Апшеронский район от 17 апреля 2014 года № 306 «Об утверждении Положения о поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании Апшеронский район».

1.4.\_Предоставление субсидий осуществляется администрацией муниципального образования Апшеронский район (далее - уполномоченный орган) на основании распоряжения администрации муниципального образования Апшеронский район.

Субсидия предоставляется по результатам запроса предложений (далее – отбор).

1.5.\_Критериями отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий, являются:

регистрация некоммерческой организации в качестве юридического лица и осуществляющей деятельность на территории муниципального образования Апшеронский район;

срок регистрации социально ориентированной некоммерческой организации в качестве юридического лица составляет не менее 3 (трех) лет на момент подачи заявления о предоставлении субсидии, за исключением организаций, осуществляющих деятельность по развитию футбола в Апшеронском районе и представляющих Апшеронский район на региональных, всероссийских и международных соревнованиях.

1.6. Социально ориентированная некоммерческая организация не должна являться:

политической партией;

религиозной организацией;

публично-правовой компанией;

государственной компанией;

государственной корпорацией;

государственным (муниципальным) учреждением;

общественным объединением, не являющимся юридическим лицом.

1.7. Сведения о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете, решения о внесении изменений в решение о бюджете размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район.

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

2.1. Уполномоченный орган осуществляет отбор получателей субсидии на основании заявок, направленных социально ориентированными некоммерческими организациями для участия, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, предусмотренных пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Положения.

2.2. Для проведения отбора создается комиссия по рассмотрению заявок на предоставление субсидий (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования Апшеронский район.

2.3. Отбор состоит из следующих этапов:

размещение объявления о проведении отбора (далее – объявление);

прием заявок;

рассмотрение заявок комиссией;

подведение итогов отбора.

2.4. Объявление размещается отделом организационной работы администрации муниципального образования Апшеронский район (далее - отдел) на сайте администрации муниципального образования Апшеронский рай- он в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу https://apsheronsk-oms.ru/novosti-nko.html (далее – сайт) в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней до дня начала приема заявок на участие в отборе и содержит следующие сведения:

сроки проведения отбора с указанием даты и времени начала и окончания приема заявок, которые не могут быть меньше 10 (десяти) календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты управления;

требования к заявителям в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Порядка и перечень документов, необходимых для участия в отборе, в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.6 – 2.8 раздела 2 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Порядка;

порядок рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 2.9 – 2.14 раздела 2 настоящего Порядка;

порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.15 раздела 2 настоящего Порядка.

2.5. Заявитель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

у заявителя 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;

у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Апшеронский район субсидий;

заявитель не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации  [перечень](https://internet.garant.ru/#/document/404896369/entry/1000)  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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

заявитель не должен получать средства из бюджета муниципального образования Апшеронский район на цели, установленные пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Порядка;

заявитель не должен 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.

2.6. Для участия в отборе заявитель в течение 10 (десяти) календарных дней, следующих за днем размещения объявления, представляет в отдел заявку на бумажном носителе в одном экземпляре с подписью представителя заявителя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.7. К заявке прилагаются следующие документы:

копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя заявителя;

копии учредительных документов;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня направления заявки (допускается представление выписки, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы России с сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»);

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов выданная в отношении заявителя, подтверждающая отсутствие задолженности на первое число месяца, в котором объявлен отбор (допускается представление справки, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы, полученной с использованием информационно-телекоммуникацион-ной сети «Интернет»);

документы, подтверждающие запланированные расходы (план проведения мероприятий, смета планируемых расходов (приложение 2 к настоящему порядку);

согласие собственника земельного участка, на территории которого планируются к реализации (реализованы) мероприятия, указанные в заявке (в случае если мероприятия, указанные в заявке, предусматривают использование земельного участка), а также на принятие в собственность и обеспечение надлежащего содержания элементов благоустройства территории, планируемых к размещению (размещенных) на земельном участке в рамках реализации мероприятий (в случае если в соответствии с заявкой на земельном участке предполагается (осуществлено) размещение элементов благоустройства);

справка о наличии расчетного счета или корреспондентского счета, открытого заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который предполагается перечисление субсидии;

согласие заявителя, а также лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление отделом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Заявитель вправе представить дополнительные документы, которые по его мнению имеют значение для принятия решения о предоставлении субсидии.

2.8.\_Копии документов принимаются при предъявлении подлинников документов (в случае если копии не заверены нотариально), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.9. Отдел в течение 1 (одного) дня со дня поступления заявки, документов, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка, регистрирует их и в течение 3 (трех) дней со дня их регистрации направляет в комиссию.

2.10. Заявитель не признается участником отбора по следующим основаниям:

несоответствие заявителя критериям и требованиям, предусмотренным пунктами 1.5. раздела 1 и 2.5 раздела 2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.6 – 2.8 раздела 2 настоящего Порядка;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача заявителем заявки и документов, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка, после даты и (или) времени, указанных в объявлении;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка;

2.11. Заявитель вправе отозвать заявку путем направления в отдел заявления об отзыве заявки в течение срока подачи заявок с указанием причины отзыва.

Отдел в течение 1 (одного) дня со дня поступления заявления об отзыве заявки возвращает заявку заявителю.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки.

2.12. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания приема заявок:

рассматривает документы на соответствие их пункту 2.7 раздела 2 настоящего Порядка;

оформляет принятое решение в соответствии с протоколом заседания комиссии. При наличии у члена комиссии особого мнения, оно заносится в протокол дополнительной графой.

2.13. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня оформления протокола заседания комиссии секретарь комиссии направляет в отдел протокол заседания комиссии, заявки и документы, представленные заявителями в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 раздела 2 настоящего Порядка для издания распоряжения о предоставлении субсидии.

2.14. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается отделом на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Апше­ронский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 7 (семи) дней со дня определения победителя (победителей) отбора с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

наименование победителя (победителей) отбора, с которым заключается договор (далее – получатель субсидии), и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Разъяснение положений объявления о проведении отбора, а также порядка проведения отбора осуществляется в рабочем порядке должностными лицами отдела в период проведения отбора.

Обращения для разъяснения направляются организациями не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты завершения отбора. Разъяснения направляются должностными лицами отдела в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления обращения.

2.16. В течение текущего финансового года может осуществляться дополнительное финансирование победителей отбора при условии увеличения бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы муниципального образования Апшеронский район «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций».

Заявитель направляет в отдел заявку (приложение 1) с уточненной сметой расходов (приложение 3).

Отдел в течении 1 (одного) дня со дня получения заявки с уточненной сметой расходов регистрирует их и в течении 3 (трех) дней со дня регистрации направляет в комиссию.

Комиссия в течении 5 рабочих дней после получения заявки с уточненной сметой расходов:

рассматривает на обоснованность увеличения субсидии;

оформляет принятое решение в соответствии с протоколом заседания комиссии. При наличии у члена комиссии особого мнения, оно заносится в протокол дополнительной графой.

в течение 1 (одного) рабочего дня со дня оформления протокола заседания комиссии секретарь комиссии направляет в отдел протокол заседания комиссии, заявку с уточненной сметой расходов, представленные заявителем для издания распоряжения о предоставлении субсидии.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии направляет его копию и проект соглашения (договора) о предоставлении субсидии получателю субсидии по форме, утвержденной приказом Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район.

3.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии в соответствии с соглашением, в котором предусматривается в том числе:

цель предоставления субсидии, размер субсидии и сроки (периодичность) ее перечисления;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

согласие организации и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление уполномоченным органом в отношении их проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

порядок возврата средств субсидии в бюджет муниципального образования Апшеронский район в случае нарушения получателем субсидии условий предоставления, установленных по итогам проверок, проведенных уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля;

запрет на приобретение 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;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения управлению как получателю средств бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.3. Для отказа в предоставлении субсидии являются следующие основания:

несоблюдение условий предоставления субсидий, предусмотренных пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.6 - 2.8 раздела 2 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Субсидии предоставляются путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидий в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации в сроки (с периодичностью) определенные соглашением (договором).

3.5. Порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий их предоставления предусмотрены разделом 5 настоящего Порядка.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель обязан обеспечить целевое и эффективное использование предоставленной субсидии в соответствии со сметой расходов.

4.2. Получатели субсидий представляют в уполномоченный орган отчеты об использовании субсидий по форме, установленной уполномоченным органом, в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидий.

Отчетность состоит из:

заполненных приложений к соглашению, а также заверенных в установленном порядке копий первичных бухгалтерских документов, подтверждающих расходование данных средств в соответствии с пунктами смет;

информационного отчета о выполнении мероприятий программы, а также о достигнутом социальном эффекте мероприятий в соответствии с установленной целью предоставления субсидии, с приложением к отчету: фото, видеоматериалов о проведении мероприятий, экземпляров полиграфической продукции, изготовление которой предусматривалось сметой расходов, копий материалов, опубликованных в СМИ, в интернет-изданиях, скриншотов с сайтов.

4.3. Отчетность должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, получателя субсидии и заверена печатью организации.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий и порядка предоставления субсидий и**

**ответственности за их нарушение**

5.1. Уполномоченный орган, предоставивший субсидию, и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии некоммерческими организациями, не являющимися муниципальными учреждениями.

5.2.\_Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за нецелевое использование предоставленных бюджетных средств, несоблюдение требований и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и соглашением, а также за недостоверность представляемых отчетов и документов.

5.3.\_Субсидии, использованные их получателями не по целевому назначению и (или) неиспользованные в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении субсидий, подлежат возврату в бюджет муниципального образования Апшеронский район.

5.4. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 5.3 раздела 5 настоящего Порядка отдел организационной работы администрации муниципального образования Апшеронский район в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня их выявления, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования Апшеронский район с указанием суммы возврата (далее - требование).

5.5. Получатель субсидии в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения требования обязан вернуть сумму, указанную в требовании.

5.6. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в бюджет муниципального образования Апшеронский район, а также невозврата субсидии по истечении сроков, указанных в пункте 5.5 и 5.6 раздела 5 настоящего Порядка, субсидия истребуется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела

организационной работы

администрации муниципального

образования Апшеронский район А.В. Тлехуч

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Апшеронский район социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Апшеронский район |

**ЗАЯВКА**

**на получение субсидии**

Некоммерческая организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – заявитель),

(место нахождения, почтовый адрес (если не совпадает с местом нахождения),

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

адрес электронной почты заявителя, государственный регистрационный номер записи государственной

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

регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя)

просит предоставить субсидию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Размер субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек.

Субсидия запрашивается в целях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_затрат

(возмещения/финансового обеспечения)

в связи с выполнением работ, оказанием услуг по следующему направлению деятельности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Описание проблемы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Целевая аудитория: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цели, задачи, содержание мероприятий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Срок использования субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Заявитель согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с участием в отборе.

Представитель заявителя согласен на обработку персональных данных в объеме, необходимом для подачи заявки на получение субсидии.

Опись представленных документов:

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( подпись) |

Дата и время принятия заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность специалиста, принявшего документы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) |

Начальник отдела

организационной работы

администрации муниципального

образования Апшеронский район А.В. Тлехуч

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Апшеронский район социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Апшеронский район |

**СМЕТА**

**планируемых расходов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Направление расходования средств | Финансирование (тыс.руб.) |
|  |
|  |  |  |
| ИТОГО | |  |

Руководитель организации

Главный бухгалтер

Начальник отдела

организационной работы

администрации муниципального

образования Апшеронский район А.В. Тлехуч

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Апшеронский район социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Апшеронский район |

**Уточненная смета расходов**

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

**(наименование общественной организации)**

**к соглашению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование статьи расходов | Стоимость  (рублей) | Количество (с указанием единицы измерения) | Сумма (рублей) | Примечание |
| 1. | Наименование товаров (услуг) с полной расшифровкой ассортимента |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |

Уполномоченный орган Получатель

МП МП

Согласовано:

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

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

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

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Начальник отдела

организационной работы

администрации муниципального

образования Апшеронский район А.В. Тлехуч