



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14 марта 2023 года

№ 362

г. Подпорожье

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Подпорожского муниципального района на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим на территории Подпорожского муниципального района социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Подпорожского муниципального района на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим на территории Подпорожского муниципального района социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов,

жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) Постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 03 апреля 2015 года № 574 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) Подпорожского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей»;

2) Постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 03 апреля 2015 года № 575 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) Подпорожского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

А.С. Кялин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»
от 14 марта 2023 года № 362
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета Подпорожского муниципального
района на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным
некоммерческим организациям (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), осуществляющим на территории
Подпорожского муниципального района социальную поддержку и защиту
ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов,
жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских
лагерей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Подпорожского муниципального района на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим на территории Подпорожского муниципального района социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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» и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Подпорожского муниципального района на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим на территории Подпорожского муниципального района социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, возникших в связи с осуществлением социально ориентированными некоммерческими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на территории Подпорожского муниципального района социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, в рамках реализации муниципальной

программы «Устойчивое общественное развитие Подпорожского муниципального района».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидии является Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Главный распорядитель, Администрация), которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, осуществляющим на территории Подпорожского муниципального района социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, отвечающим одновременно следующим критериям (далее - получатели субсидии):

1) Получатель субсидии должен осуществлять деятельность на территории Подпорожского муниципального района и состоять на налоговом учёте в Межрайонной ИФНС России № 9 по Ленинградской области;

2) Уставная деятельность получателя субсидии должна быть направлена на социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на текущий финансовый год и плановый период).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при условии:

1) Заключение между Администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной приказом Комитета финансов Администрации, предусматривающего в том числе:

а) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля Подпорожского муниципального района соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в

соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) цели и условия предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком;

в) размер субсидии в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации;

г) показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии;

д) смету расходов;

е) порядок и сроки перечисления Главным распорядителем субсидии получателю субсидии;

ж) порядок, сроки, перечень документов, подтверждающих затраты, и формы представления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии в соответствии со сметой расходов;

з) порядок возврата в бюджет Подпорожского муниципального района получателем субсидии средств субсидии в случае выявления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем и(или) органом муниципального финансового контроля Подпорожского муниципального района, нарушения условий и порядка использования субсидий, а также в случае неустранения нарушений в установленные сроки;

и) порядок возврата в бюджет Подпорожского муниципального района получателем субсидии остатка субсидии, не использованного в срок, установленный соглашением о предоставлении субсидии;

к) положение о праве получателя субсидии на перераспределение сумм планируемых затрат, установленных сметой расходов, между направлениями расходов;

л) положение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, и включении указанного положения в соглашение о предоставлении субсидии при принятии Главным распорядителем как получателем бюджетных средств по согласованию с Комитетом финансов решения о наличии потребности в таких средствах;

м) положение о включении в соглашение о предоставлении субсидии в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

2) Достижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии и показателей, установленных в соглашении о предоставлении субсидии;

2.2. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) У получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Подпорожского муниципального района, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная)

задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Подпорожского муниципального района;

2) Получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) Получатели субсидии не должны 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

4) Получатели субсидии не должны получать средства из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Администрации на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

5) Размер среднемесячной заработной платы работников, занятых полный рабочий день не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

2.3. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию заявление о заключении соглашения о предоставлении субсидии в текущем финансовом году по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и следующие документы:

1) Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

2) Копию свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица;

3) Копии учредительных документов юридического лица;

4) Расчет доходов и расходов за два предыдущих года, а также прогноз расходов и доходов на год подачи заявления о заключении соглашения о предоставлении субсидии;

5) План мероприятий, соответствующих направлению деятельности получателя субсидии;

6) Смету расходов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

7) Копию документа, подтверждающего полномочия руководителя;

8) Копию штатного расписания;

9) Справку о величине среднемесячной заработной платы работников, занятых полный рабочий день за период с начала года по месяц, в котором подано заявление о заключении соглашения о предоставлении субсидии (в произвольной форме), подписанную руководителем организации (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета.

Копии документов, указанных в настоящем пункте Порядка, предоставляются заверенными подписью и печатью (при наличии), прошитыми, пронумерованными и скрепленными печатью (при наличии).

2.4. Получатель субсидии несет ответственность за подлинность и достоверность представленных документов.

2.5. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Администрация запрашивает следующие документы:

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) Информацию о просроченной задолженности по возврату в бюджет Подпорожского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Подпорожским муниципальным районом;

3) Информацию о получении получателем субсидии средств из бюджета Подпорожского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Подпорожского муниципального района, на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.6. Получатель субсидии вправе представить документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка по собственной инициативе.

2.7. Администрация регистрирует заявление о заключении соглашения на предоставление субсидии и приложенные документы, определенные пунктом 2.3 настоящего Порядка в день поступления и в течение десяти рабочих дней после даты регистрации осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка и действующего законодательства. По результатам рассмотрения заявления и приложенных документов Администрацией в течение 3 (трех) рабочих дней принимается решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии либо об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии в форме муниципального правового акта Администрации.

2.8. В случае принятия решения о заключении соглашения о предоставлении субсидии Администрация не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного решения заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии.

2.9. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения уведомляет об этом в письменной форме получателя субсидии с указанием причин отказа.

2.10. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между получателем субсидии и Администрацией на срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год по типовой форме, утвержденной приказом Комитета финансов Администрации.

2.11. Основаниями для отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии являются:

1) Несоответствие получателя субсидии категориям получателей субсидии, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка;

2) Несоответствие получателя субсидии требованиям предоставления субсидии, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

3) Несоответствие предоставленных получателем субсидии документов перечню и требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего

Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4) Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется Комитетом финансов Администрации на основании распорядительных заявок на расход, представленных Администрацией, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем получения распорядительной заявки на расход.

Субсидия перечисляется получателю субсидии в порядке и сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

2.13. За счет средств субсидии осуществляется финансовое обеспечение следующих затрат:

1) Расходы по проведению мероприятий, организованных для ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, а также мероприятий, связанных с празднованием памятных дат, годовщин всероссийского, областного и районного значения, оплата услуг транспорта;

2) Оплата труда и начисления взносов на выплаты по оплате труда сотрудников, согласно штатному расписанию получателя субсидии;

3) Оплата командировочных расходов сотрудников получателя субсидии;

4) Оказание материальной помощи особо нуждающимся ветеранам войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей;

5) Чествование юбиляров, поощрение председателей первичных организаций ветеранов;

6) Закупка для работы получателя субсидии компьютерной, факсимильной, цифровой техники и оргтехники и ее содержание;

7) Оплата телефонной (мобильной) связи получателя субсидии;

8) Оформление подписки на периодические издания для ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей;

9) Приобретение хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров, материальных запасов;

10) Расходы на эксплуатационное и коммунальное обслуживание занимаемого получателем субсидии помещения и используемое в целях уставной деятельности получателя субсидии, а также расходы на страхование данного помещения;

11) Иные мероприятия, соответствующие уставной деятельности организации.

2.14. Размер субсидии определяется как сумма планируемых затрат предусмотренных сметой расходов по направлениям, названным в пункте 2.13 настоящего Порядка, но не более 100 % лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Подпорожского муниципального района на текущий финансовый год.

2.16. Субсидия не может быть направлена на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья, комплектующих изделий.

2.17. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, с получателем субсидии согласуются новые условия соглашения о предоставлении субсидии, или расторгается соглашение о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям. Данное требование подлежит включению в соглашение о предоставлении субсидии.

2.18. В случае выявления фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидий, а также не достижения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением о предоставлении субсидии, Администрация и орган муниципального финансового контроля Подпорожского муниципального района после подписания Акта проверки направляют в адрес получателя требование о возврате субсидии в случае нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при предоставлении.

2.19. Возврат средств производится в добровольном порядке в течение десяти рабочих дней со дня получения требования.

2.20. В случае отказа от добровольного возврата, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.21. Результатом предоставления субсидий является количество проведенных получателем субсидии мероприятий.

2.22. В случае не достижения значений результатов предоставления субсидии и показателей, установленных соглашением о предоставлении субсидии, размер субсидии уменьшается на объем недостигнутых значений результатов предоставления субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Требования к отчетности, а также срокам ее предоставления, отчетности о достижении результатов предоставления субсидии устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

3.2. Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Ответственность. Контроль за целевым использованием субсидии

4.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля Подпорожского муниципального района обязаны в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии проводить проверки соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидии.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком.

4.3. Субсидии подлежат возврату в бюджет Подпорожского муниципального района в следующих случаях:

1) Установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля Подпорожского муниципального района фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидий.

2) Невыполнения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, определенных заключенным соглашением о предоставлении субсидии.

3) Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий.

4.4. В случае выявления нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий, Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента их обнаружения составляет акт о выявленных нарушениях с указанием нарушений и сроков их устранения получателем субсидии (далее – акт) и направляет на бумажном носителе (лично в руки либо почтовым отправлением) копию акта получателю субсидии.

4.5. В случае неустранения нарушений в установленные в акте сроки, Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о возврате в бюджет Подпорожского муниципального района субсидии, полученной получателем субсидии, и направляет получателю субсидии не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате в бюджет субсидий) на бумажном носителе (лично в руки либо почтовым отправлением) требование, в котором должны быть предусмотрены:

1) Подлежащая возврату сумма денежных средств и сроки ее возврата.

2) Реквизиты платежа, по которым должен быть осуществлен возврат субсидий.

4.6. Возврат субсидии получателем субсидии производится в добровольном порядке в установленный главным распорядителем бюджетных средств срок с момента выявления нарушений. Если по истечению указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, возврат субсидий в бюджет Подпорожского муниципального района осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(ФОРМА)

Главе Администрации
МО «Подпорожский муниципальный район»

от _____
(наименование организации,
должность представителя)

Адрес места
нахождения _____
Телефон _____
Адрес эл/почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Подпорожского муниципального района на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим на территории Подпорожского муниципального района социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей

_____ (полное наименование)
ОГРН (ОГРНИП) _____ дата регистрации _____
ИНН _____ КПП (при наличии) _____
Код ОКВЭД (основной) _____
Наименование ОКВЭД (основной): _____
Расчетный счет N _____ в _____
БИК _____
Корреспондентский счет N _____
Юридический адрес _____
Почтовый адрес (место нахождения) _____
Телефон (_____) _____ Факс _____ E-mail _____
Контактное лицо (ФИО, должность, телефон) _____

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Подпорожского муниципального района на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим на территории Подпорожского муниципального района социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей (далее – Порядок) в рамках муниципальной программы «Устойчивое общественное развитие Подпорожского муниципального района», прошу заключить соглашение о предоставлении в 20__ году субсидии из бюджета Подпорожского муниципального района на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим на территории Подпорожского муниципального района социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей в размере _____ (_____) рублей.

С условиями и требованиями Порядка ознакомлен (а) и согласен (а).

Осведомлѐн(ена) о том, что несу ответственность за подлинность представленных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение:

1. _____, ____ л.;
2. _____, ____ л.;
3. _____, ____ л.;
4. _____, ____ л.;
5. _____, ____ л.

Настоящим подтверждаю, что представленная информация является полной и достоверной. С условиями Порядка Получатель субсидии ознакомлен.

Настоящим выражаю согласие на получение документов, информации, сведений, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении субсидии.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ года
М.П.

(ФОРМА)

СМЕТА РАСХОДОВ

№ п/п	Наименование вида мероприятий	Объем затрат (планируемый или фактический), руб.	Обоснование*
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
””			
ИТОГО**:			X

* - указывается расчет затрат на проведение данного мероприятия

** - данная сумма не должна превышать размер средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Подпорожского муниципального района на текущий финансовый год.

Сумма планового объема субсидии составляет _____
(_____) рублей ____ копеек.

Руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ года

М.П.

(при наличии)