



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2019 № 113

г. Качканар

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Качканарского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», п. 9 статьи 6.1 Устава Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Качканарского городского округа субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Качканарского городского округа от 28.05.2018 № 507 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Качканарского городского округа субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

Глава городского округа



А.А. Ярославцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 08.02.2019 № 113

«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий из
бюджета Качканарского городского
округа некоммерческими
организациями, не являющимся
государственными
(муниципальными) учреждениями»

ПОРЯДОК
предоставления субсидий некоммерческим организациям, не
являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в
Качканарском городском округе

Глава 1. Общие положения.

1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Качканарского городского округа субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Порядок) разработан в соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в целях реализации муниципальной программы «Социальная политика Качканарского городского округа».

2. Настоящий Порядок определяет условия предоставления, расходования и учёта субсидий из бюджета Качканарского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Организация).

3. Целью предоставления субсидии Организации является финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности, направленной на создания условий для удовлетворения потребностей граждан в получении социальных услуг, а также на реализацию мероприятий, проводимых Организацией.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление Субсидии, является Администрация Качканарского городского округа (далее – Администрация).

5. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с решением Думы Качканарского городского округа «О бюджете Качканарского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на указанные цели.

6. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели, в том числе направлены на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

7. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Администрацией и Организацией Соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Приказом Финансового управления Администрации Качканарского городского округа № 15 от 26.06.2017 (далее - Соглашение) (Приложение № 2).

8. Соглашение подписывается в двух экземплярах. Подписанный экземпляр Соглашения хранится в Администрации в течение 5-ти лет.

9. В случае если получатель субсидий не подписал по любым причинам Соглашение в течение 30-ти календарных дней с момента принятия решения о выделении субсидий, это означает односторонний добровольный отказ от получения субсидий.

12. Право на получение субсидии имеют Организации, соответствующие следующим критериям:

- 1) Организация включена в Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей муниципальной поддержки в Качканарском городском округе.
- 2) У Организации отсутствуют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
- 3) У Организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Качканарского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом.

- 4) Организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.
- 5) Организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;
- 6) Организация не является государственной корпорацией или государственной компанией, государственным или муниципальным учреждением, религиозной организацией, политической партией, их объединением и союзом.
- 7) Требования, предъявляемые к Организации в пункте 11 настоящего Порядка, также распространяются на ее филиалы и представительства (при наличии).

13. Организатором мероприятий по приему документов от Организаций и подготовке Соглашения является Администрация Качканарского городского округа в лице главного специалиста отдела по организационной работе Администрации (далее – Уполномоченный специалист).

14. Для заключения Соглашения Организации предоставляют заявку по форме, согласно приложению № 1 к Порядку с указанием на соответствие Организации критериям, указанным в п. 12 настоящего Порядка.

К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) заявление на предоставление субсидий с указанием номера расчетного счета, открытого в кредитной организации и обоснование предоставления Субсидии;
- 2) копия устава Организации;
- 3) копия свидетельства о регистрации юридического лица в налоговом органе;
- 4) справка из налогового органа об отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства) в отношении Организации;
- 5) расчет-обоснование планируемых затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности, направленной на создания условий для удовлетворения потребностей граждан в получении социальных услуг, а также на реализацию мероприятий, проводимых Организацией.

15. Заявки на заключение Соглашения принимаются в рабочие дни по адресу: г. Качканар, ул. Свердлова, дом 8, кабинет № 219. Заключение

Соглашения осуществляется в течение 30 рабочих дней после опубликования решения Думы Качканарского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

16. Уполномоченный специалист в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок рассматривает предоставленные Организацией документы и делает заключение о их соответствии требованиям настоящего Порядка.

17. Основаниями для отказа Организации в заключении Соглашения являются:

1) несоответствие Организации требованиям, установленным в пункте 12 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

3) поступление документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, в Администрацию после окончания срока приема документов (в том числе по почте);

4) недостоверность представленной Организацией информации, не соблюдены типовые формы, установленные настоящим Положением, заполнены не все графы и строки, допущены технические ошибки, опечатки и исправления, отсутствуют подписи и оттиски печатей, не заверены копии документов, документы подписаны лицом, не наделенным правом подписи.

18. Размер субсидии рассчитывается на основании предоставленной Организацией сметы с расшифровкой всех статей затрат.

19. Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем в сроки, определенные Соглашением, на расчетный счет Организации, открытый в кредитной организации, при наличии доведенных до Главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств.

20. Для перечисления субсидии Организация предоставляет в Уполномоченному специалисту документы, подтверждающие финансовое обеспечение затрат, с приложением копий документов. Перечень затрат должен соответствовать установленному Соглашением перечню затрат, на финансовое обеспечение которых направлена Субсидия.

21. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат с последующим подтверждением использования Субсидии в соответствии с условиями и (или) целью ее предоставления.

22. Размер Субсидий определяется исходя из запрашиваемой суммы Субсидий, указанной в заявке на предоставление Субсидий, но не более суммы Субсидий, предусмотренной в бюджете городского округа на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

23. При расчете размера Субсидий учитывается объем планируемых затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности, направленной на создания условий для удовлетворения потребностей граждан в получении социальных услуг, а также на реализацию мероприятий, проводимых Организацией.

Глава 3. Требования к отчетности, порядок осуществления контроля за расходованием субсидии

24. Порядок, сроки и форма предоставления отчетности об использовании субсидий устанавливаются Соглашением.

25. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, с приложением копий первичных документов предоставляются в Администрацию (ответственному исполнителю муниципальной программы «Социальная политика Качканарского городского округа»).

26. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий осуществляются Администрацией.

27. В Соглашении о предоставлении Субсидий закрепляется требование об обязательной проверке Администрацией и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий, а также согласие Организации на осуществление таких проверок и обязательство по предоставлению отчетности об использовании Субсидий.

28. В целях проведения контрольных мероприятий за расходованием Субсидий, Администрация вправе принять решение о проведении выездной проверки получателя Субсидий. Получатель Субсидий обязан обеспечить Администрации возможность проведения контрольного мероприятия (доступ в помещение, предъявление документации, предоставление пояснений).

29. В случае нарушения получателем Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидий и (или) при невыполнении получателем Субсидий условий Соглашения о предоставлении Субсидий, Администрация имеет право потребовать возврата Субсидий в местный бюджет. Порядок возврата Субсидии в местный бюджет устанавливается Соглашением.

30. В случае предъявления Администрацией требования о возврате Субсидий получатель Субсидий обязан в течение 10-ти календарных дней возвратить предоставленные Субсидии в местный бюджет.

31. При отказе от добровольного возврата Субсидий взыскание проводится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Остатки Субсидий подлежат возврату в местный бюджет до 25 декабря текущего финансового года.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Качканарского городского
округа некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями

ЗАЯВКА (ЗАЯВЛЕНИЕ) на предоставление субсидий

Изучив Порядок предоставления субсидий из бюджета Качканарского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

_____ (полное наименование организации-заявителя)

сообщает о своем согласии участвовать в отборе заявок на условиях, установленных указанным Порядком.

1. Запрашиваемая сумма субсидий _____ (рублей)
2. Банковские реквизиты для перечисления субсидий

3. Информация о заявителе:

ИНН/КПП _____

Почтовый адрес _____

Контактные телефоны (с указанием кода города), факс

Контактное лицо: Ф.И.О., должность

Адрес электронной почты

4. В соответствии с пунктом 14 Порядка к заявке прилагаются следующие документы:

1) _____

2) _____

3) _____

.) _____

Подпись субъекта

персональных данных _____

подпись

Ф.И.О. (полностью)

5. При принятии положительного решения о предоставлении субсидии обязуюсь представлять отчетную информацию в Администрацию Качканарского городского округа.

6. Я (мы) уведомлен(а) о том, что несу (несем) предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Качканарского городского
округа некоммерческим
организациям, не
являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями

ТИПОВАЯ ФОРМА
соглашения (договора) о предоставлении субсидий
из бюджета Качканарского городского округа некоммерческим
организациям, не являющимся муниципальными учреждениями
г. Качканар «__» _____ 20__ года

_____ (наименование главного распорядителя средств бюджета Качканарского городского округа) именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель", в лице

_____, действующего на основании

с одной стороны, и

_____ (наименование некоммерческой организации) именуемый в дальнейшем "Получатель",

в лице

_____, действующего на основании

_____, (Устав некоммерческой организации, доверенность) с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Качканарского городского округа от "__" _____ 20__ года "О бюджете Качканарского городского округа на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годы", постановлением Администрации Качканарского городского округа от _____ №

_____ (наименование нормативного правового акта, регулирующего предоставление из бюджета Качканарского городского округа субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями) (далее -

Порядок предоставления субсидий), приказом Финансового управления Администрации Качканарского городского округа от _____ № _____ «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Качканарского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями» заключили настоящий договор (соглашение) (далее - соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление из бюджета Качканарского городского округа в 20__ году Получателю субсидии на

_____ (указание цели предоставления Субсидии) (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий):

1.2.1.

1.2.2.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств,

доведенными Главному распорядителю по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках

_____ (наименование муниципальной программы Качканарского городского округа)

2. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Качканарского городского округа в соответствии с настоящим соглашением, составляет :

в 20__ году _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

Порядок расчета размера Субсидии, предоставляемой из бюджета Качканарского городского округа в соответствии с настоящим соглашением, устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему соглашению.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.2. Предоставление Получателем заявки в соответствии с приложением № 2 к настоящему соглашению, соответствие указанных документов требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.3. Определение направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, в соответствии с приложением № 1 к настоящему соглашению.

3.4. Установление запрета на конвертацию в иностранную валюту средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

3.5. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.6. Иные условия в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя, открытый в _____:

(указывается: Финансовое управление Администрации Качканарского городского округа или кредитной организации).

4.2. Срок (периодичность) перечисления Субсидии: _____.

Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем после предоставления Получателем документов, подтверждающих возникновение соответствующих обязательств.

4.3. Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидий.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Получателю субсидии в порядке и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

5.1.3. Обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 4.1 настоящего соглашения.

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.1.5. В случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об устранении нарушений и приостанавливать предоставление Субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя.

5.1.6. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, а также в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии и отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в указанных средствах, предусмотренных настоящим соглашением, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в бюджет Качканарского городского округа в течение 10 календарных дней.

Требование о возврате средств Субсидии в бюджет Качканарского городского округа подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и

суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости)).

5.1.7. Возместить убытки, понесенные Получателем, в случае неисполнения обязательств Главным распорядителем, предусмотренных настоящим соглашением.

5.1.8. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

5.2. Главный распорядитель вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.2.2. Принимать решение о наличии потребности Получателя в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

5.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим соглашением, в том числе:

предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в приложении № ____ к настоящему соглашению, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий;

направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) расходов, указанных в приложении № ____ к настоящему соглашению;

не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, собственные и (или) привлеченные средства.

5.3.2. Обеспечить использование субсидии до конца текущего года.

5.3.3. Устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя.

5.3.4. Возвращать в бюджет Качканарского городского округа Субсидию в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя.

5.3.5. Вести обособленный аналитический учет операций со средствами Субсидии.

5.3.6. Обеспечить представление Главному распорядителю не позднее ____ числа месяца, следующего за _____, в котором была (квартал, месяц) получена Субсидия:

отчета о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, по форме согласно приложению № 3 к настоящему соглашению; иных отчетов.

5.3.7. Направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в течение ____ дней со дня получения запроса Главного распорядителя.

5.3.8. Не привлекать иных юридических лиц к оказанию общественно полезных услуг, за исключением работ и услуг, необходимых Получателю субсидии для оказания общественно полезных услуг.

5.3.9. Выполнить иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком представления субсидий и настоящим соглашением.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения.

5.4.2. Направлять Главному распорядителю ходатайство об использовании в текущем финансовом году неиспользованных в отчетном финансовом году остатков субсидий.

5.4.3. Осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии Главным распорядителем решения о наличии потребности в указанных средствах.

5.4.4. Заключать договор с потребителем услуг в целях оказания общественно полезной услуги, в соответствии с условиями и формой, утвержденной Главным распорядителем.

5.4.5. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ года (полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме обязательства по перечислению Субсидии в соответствии с пунктом 4.2 настоящего соглашения).

Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в пункте 4.2 настоящего соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами Свердловской области.

7.3. Изменение настоящего соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. Уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов

бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

7.5. Расторжение настоящего соглашения возможно в следующих случаях:

7.5.1. Реорганизация или прекращение деятельности Получателя.

7.5.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

Расторжение настоящего соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случае не достижения Получателем установленных соглашением показателей результативности.

Расторжение соглашения Получателем субсидии в одностороннем порядке не допускается.

7.6. Настоящее соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса и Наименование Получателя платежные реквизиты Сторон

Наименование Главного
распорядителя

Место нахождения: (юридический адрес) Место нахождения: (юридический адрес)

Платежные реквизиты:

Платежные реквизиты:

Приложение № 1
к соглашению о
предоставлении субсидии из
бюджета Качканарского
городского округа
некоммерческим
организациям, не
являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями
от «___» _____ 20__ г.

**Перечень расходов,
на финансовое обеспечение затрат, на которые направлена субсидия,
предоставляемая из бюджета Качканарского городского округа в
соответствии с соглашением о предоставлении субсидии**

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Период осуществления расходов

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к соглашению о
предоставлении субсидии из
бюджета Качканарского
городского округа
некоммерческим
организациям, не
являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями
от « ____ » _____ 20 __ г.

Главе Качканарского
городского округа
С.М.Набоких

**ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ
НА ФИНАНСОВУЮ ПОДДЕРЖКУ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
(ОБЪЕДИНЕНИЯ) В ВИДЕ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ**

_____ (полное наименование Организации (Объединения))

_____ (юридический адрес, адрес фактического места нахождения)

_____ (номера телефона, факса)

_____ (Ф.И.О. руководителя организации (полностью), должность, номер телефона)

№ п/п	Цели использования субсидий	Расходы на обеспечение деятельности и планируемые мероприятия	Объем запрашиваемой субсидии
1			
2			
3			
Всего			

_____ (_____)
Подпись лица, уполномоченного на подачу заявки на получение субсидии Ф.И.О.

М.П.

_____ дата

Приложение № 3
к соглашению о
предоставлении субсидии из
бюджета Качканарского
городского округа
некоммерческим
организациям, не
являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями
от «___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ
НА ФИНАНСОВУЮ ПОДДЕРЖКУ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
(ОБЪЕДИНЕНИЯ) В ВИДЕ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ

_____ (наименование организации)
за _____ 201__ г.
(период)

Наименование показателей	Сумма в тыс. руб.
1. Расходы на обеспечение деятельности:	
1.1. Плановые бюджетные ассигнования	
1.2. Исполнено	
2. Мероприятия	
2.1. Плановые бюджетные ассигнования	
2.2. Исполнено	

Председатель Организации (Объединения):

Главный бухгалтер Организации (Объединения):

М.П.

_____ дата