

**Замечания и предложения просим
направлять на адрес электронной
почты: verdyan_ei@kingisepplo.ru
с 29.05.2024 г. по 04.06.2024 г.**

Об утверждении Порядка предоставления
субсидии из бюджета МО
«Кингисеппский муниципальный район» на
финансовое обеспечение затрат Общественной
организации ветеранов войны, труда
(пенсионеров), Вооруженных сил и
правоохранительных органов Кингисеппского
района

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» «О бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в рамках комплексной муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 12.01.2022 года № 36 и комплекса процессных мероприятий «Международное, межмуниципальное сотрудничество и создание условий для развития инициатив граждан» муниципальной программы

муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области «Эффективное управление муниципальным образованием «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» от 13.12.2018 года № 2595, администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района, согласно приложению 1.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный района» от 26.01.2022 № 124 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района».

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по местному самоуправлению и безопасности Пори́на П.В.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

Ю.И.Запалатский

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от _____ года № _____
(приложение 1)

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района (далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района на финансовое обеспечение затрат в рамках комплексной муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 12.01.2022 года № 36 и комплекса процессных мероприятий «Международное, межмуниципальное сотрудничество и создание условий для развития инициатив граждан» муниципальной программой муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области «Эффективное управление муниципальным образованием «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» от 13.12.2018 года № 2595 (далее – Порядок, субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района, связанных с проведением социально значимых мероприятий по осуществлению социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района по следующим направлениям расходов:

- **оплата труда** штатных работников, включая налог на доходы физических лиц; страховые взносы (начисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за штатных работников; оплата труда лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам, включая налог

на доходы физических лиц; страховые взносы (начисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам;

- **оказание материальной помощи** членам Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района (в том числе ветеранам ВОВ, ветеранам труда, членам первичных организаций «Бывшие малолетние узники фашистских лагерей», «Жители блокадного Ленинграда», «Труженики тыла», почетным ветеранам районных общественных организаций, «Союз Чернобыль» и др);

- **административные расходы:** аренда помещения; оплата коммунальных услуг; приобретение канцелярских товаров и расходных материалов; банковское обслуживание; оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»); приобретение компьютерного оборудования, офисной мебели, оргтехники, иных технических устройств; приобретение лицензионного программного обеспечения (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению); расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации для нужд конкретной организации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения;

- **организационные расходы:** организация очных и дистанционных мероприятий; питание и проживание участников мероприятий; издательско-полиграфические услуги; подарочная и сувенирная продукция; транспортные расходы; услуги по освещению мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях.

1.3. Субсидия не может быть направлена на:

- приобретение недвижимого имущества;
- возведение объектов капитального строительства;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, а также предметов роскоши;
- финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирований;
- погашение задолженности организации;
- уплату штрафов и пеней;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, программного обеспечения, технологических разработок и иных авторских, и смежных прав, сырья, комплектующих изделий;
- расходы, не связанные непосредственно с деятельностью организации.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – ГРБС, администрация).

1.5. Получателем субсидии является Общественная организация, которая в соответствии с уставными целями и(или) видами деятельности

осуществляют социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района (далее Получатель субсидии).

1.6. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.7. Сведения о предоставлении субсидий подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) и на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе комитета по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и внешним связям).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условия предоставления субсидии:

2.1.1. По состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 %;

- не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не должен получать средства из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат по оказанию поддержки Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района на цели и виды расходов, определенных пунктом 1.2 настоящего Порядка;

- не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район», из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций;

- не находится в процессе реорганизации (*за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица*), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора (*при наличии*), являющегося юридическим лицом.

2.1.2 Для получения субсидии Получатель субсидии предоставляет в комитет по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и внешним связям администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее Комитет) следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- справку с информацией о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.1.1. настоящего Порядка согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

- заявку на перечисление субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- справку о банковских реквизитах Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района с указанием расчетного счета для перечисления субсидии;

- копию устава Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района;

- смету расходов Общественной организации за счет средств субсидии на финансовый год, с разбивкой по кварталам и в разрезе мероприятий согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- план мероприятий, направленных на оказание поддержки ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов, Кингисеппского района, предусматривающий проведение общественно значимых мероприятий, посвященных празднованию памятных

дат, годовщин всероссийского, областного и районного значения на соответствующий финансовый год согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- справку о количестве человек, состоящих на учете в Общественной организации ветеранов война, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района, подписанную руководителем организации;

- справку о величине средней и минимальной месячной заработной платы работников, занятых полный рабочий день, в течение квартала, предшествующего кварталу подачи заявки (при наличии заработной платы работников);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (копия);

- документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- доверенность на уполномоченное лицо (в случае, если от имени Общественной организации действует не руководитель).

2.1.3. Рассмотрение Комитетом представленных документов, указанных в п.п.2.1.2. настоящего Порядка, осуществляется в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента получения документов специалистом, ответственным за прием документов и проверку на соответствие требованиям указанным в п.п.2.1.1. настоящего Порядка.

2.2. Основаниями для отказа в предоставлении Получателю субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным п.п. 2.1.1. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности предоставленной Получателем субсидии информации;

- несоответствие направления расходов, указанных Получателем субсидии в смете расходов, требованиям, установленным в пунктах 1.2 и 1.3 настоящего Порядка.

2.3. Размер Субсидии определен решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на очередной финансовый год.

2.4. Субсидия предоставляется Общественной организации ветеранов война, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района на основании заключенного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов администрации Кингисеппского муниципального района, включающего в том числе:

- согласие получателя субсидии на осуществление ГРБС и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, проверок

соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии;

- обязательство Получателя субсидии о достижении результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

- обязательство Получателя субсидии представлять документы и материалы, оказывать содействие ГРБС и(или) уполномоченному органу финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, а также обязательств в соответствии с настоящим Порядком;

- обязательство Получателя субсидии обеспечить исполнение требований ГРБС и(или) уполномоченного органа финансового контроля о возврате средств субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» согласно пункту 4.3 настоящего Порядка;

2.5. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между главным распорядителем и Получателем субсидии не позднее 14 календарных дней со дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

2.6. Субсидия предоставляется в соответствии со сметой расходов, по направлениям расходов в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

2.7. Комитет направляет в МКУ «Кингисеппский межведомственный центр учета» заявку Получателя субсидии на перечисление денежных средств, согласованную главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», постановление администрации «О предоставлении субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных Сил и правоохранительных органов Кингисеппского района на финансовое обеспечение затрат текущего года» и соглашение, которые являются основанием для перечисления субсидии Получателю субсидии.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется ежеквартально, авансовыми платежами в размере потребности, указанной в смете расходов Получателя субсидии на расчетный счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации в течение 10 рабочих дней после предоставления заявки на перечисление субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.9. В случае внесения изменений в смету расходов, план мероприятий и (или) в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, в соглашение могут быть внесены изменения (дополнения) путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью соглашения, которое должно быть подписано не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия ГРБС решения о согласовании соответствующих изменений, и (или) с момента получения ГРБС уведомления об уменьшении (увеличении) ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.9.1. В случае внесения изменений в смету расходов в части перераспределения сумм между статьями/подстатьями расходов, запрос о

согласовании внесения изменений в смету расходов направляется получателем субсидии в адрес ГРБС официальным письмом за подписью руководителя Получателя нарочным способом с указанием темы письма «Запрос о согласовании», статей расходов, изменяемых в смете, причин, по которым вносятся данные изменения, и с приложением уточненной сметы.

2.9.2. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в смету расходов ГРБС в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает запрос, после чего в ответ на письмо Получателя субсидии с темой «Запрос о согласовании» готовится ответ о согласовании /не согласовании запрашиваемых изменений. Ответ ГРБС направляет на электронную почту получателя субсидии, указанную в заявке на предоставление субсидии, если в запросе не указан иной адрес.

2.9.3. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю средств бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пунктах 1.1. и 1.2. настоящего Порядка, приводящего к невозможности исполнения Главным распорядителем бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения, в соответствующем объеме, Стороны обеспечивают согласование новых условий Соглашения в части определения объема субсидии, предоставляемой Главным распорядителем Получателю, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю на соответствующие цели.

2.10. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.10.1. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового возмещения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.11. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, недостижения результатов предоставления субсидии (целевых показателей), а также нецелевого использования субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район».

Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район», в случае нарушения условий их предоставления, определены разделом 4 настоящего Порядка.

2.12. Значения целевых показателей достижения результатов предоставления субсидии устанавливаются соглашением между ГРБС и Получателем субсидии.

2.13. Целевые показатели необходимые для достижения результатов предоставления субсидии:

- количество вовлеченных участников, принявших участие в общественно-значимых мероприятиях, проводимых Получателем субсидии в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии;
- количество социально значимых мероприятий, проведенных Получателем в рамках предоставляемой субсидии;
- количество публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, проведенных в рамках предоставляемой субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии, в сроки, определенные Соглашением с ГРБС, ежеквартально предоставляет в Комитет следующие отчеты:

- о достижении значений результатов предоставления Субсидии и показателей на бумажном носителе.
- о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) на бумажном носителе.
- о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия на бумажном носителе с прилагаемыми документами, подтверждающими затраты (договоры, акты, товарные накладные, платежные документы и пр.).

3.2. Отчеты предоставляются в двух экземплярах: один экземпляр остается в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», второй экземпляр с пометкой о получении отчета возвращается Получателю субсидии после утверждения отчета.

3.3. Проверка отчетности на соответствие целям предоставленной субсидии, осуществляется Комитетом и утверждается председателем Комитета.

3.4. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.5. При условии фактического расходования средств субсидии в сумме, меньшей, по сравнению с перечисленной, Получателем субсидии производится возврат остатков субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в срок, не позднее 25 декабря текущего финансового года.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

4.1. Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», как главный распорядитель бюджетных средств, и уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, а также об осуществлении органами государственного (муниципального)

финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.2. Получатель субсидии дает согласие на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса РФ

4.3. ГРБС проводится мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

В ходе проверки также проводится оценка достижения Получателем субсидии результатов предоставления Субсидии и показателей.

4.4. В случае установления Главным распорядителем фактов нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий, в том числе указания в документах, представленных Получателем, неполных и(или) недостоверных сведений, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания акта направлять Получателю требование об устранении нарушений с обязательным уведомлением Получателя.

4.4.1. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в требовании при условии неустранения Получателем субсидии в указанные сроки нарушений, в случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты значения результатов предоставления Субсидии и показателей, установленных Соглашением, направлять Получателю требование о возврате средств субсидии в бюджет муниципального образования в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4.4.2. Требование о возврате средств субсидии в бюджет муниципального образования подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, в том числе кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидии, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением расчета возвращаемого объема средств).

4.4.3. В случае невозврата остатка средств Субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в сроки, установленные пунктом 3.5 настоящего Порядка, направлять Получателю требование о возврате средств субсидии в бюджет муниципального образования «Кингисеппский муниципальный района» в сроки, определённые соглашением.

4.4.4. Осуществлять контроль возврата Получателем денежных средств в бюджет.

4.4.5. В случае если средства Субсидии не возвращены Получателем в бюджет муниципального образования в установленные сроки, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня истечения указанных сроков направляет в суд исковое заявление о возврате средств субсидии в бюджет.

Приложение № 1
к настоящему Порядку

Заявление на предоставлении субсидии из бюджета
МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат

1. Полное наименование организации- заявителя (согласно свидетельству о регистрации)		
2. Сокращенное наименование организации (согласно свидетельству о регистрации)		
3. Дата создания организации (ДД.ММ. ГГ)		
4. Наименование должности руководителя		
5. Фамилия, имя, отчество руководителя		
6. Телефон, электронная почта руководителя		
7. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)		
8. Телефоны (с кодом населенного пункта), электронная почта, веб-сайт, аккаунт в социальных сетях (при наличии) организации	Телефон	
	Эл. почта	
	Веб-сайт	
	Аккаунт в соц. сетях	
9. Юридический адрес организации (с указанием почтового индекса)		
10. Фактический адрес организации (с указанием почтового индекса)		
11. Запрашиваемый размер субсидии (руб.)		
12. Цель запрашиваемой субсидии		
13. Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить)	Физ. лица	
	Юр. лица	
14. Реквизиты организации	ИНН	
	КПП	
	ОГРН	
15. Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера		
16. Телефон, электронная почта главного бухгалтера		
17. Банковские реквизиты		

Руководитель организации _____ / _____

бухгалтер организации _____ / _____

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к настоящему Порядку

Бланк организации

Сообщаем, что по состоянию на _____ 20__ года

наименование организации

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 %;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получает средства из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат по оказанию поддержки Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района на цели и виды расходов, определенных пунктом 1.2 настоящего Порядка;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район», из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора (при наличии), являющегося юридическим лицом.

Подпись/расшифровка/ печать / дата

Главе администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВКА НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУБСИДИИ

на финансовое обеспечение затрат (возмещение расходов) из бюджета МО
«Кингисеппский муниципальный район» на 20__ год

**Общественная организация ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных
Сил и правоохранительных органов Кингисеппского района**

Соглашение №__ от __ 20__ года

Период (в соответствии с утвержденной сметой): __ 20__ г.

Остаток денежных средств на дату подачи заявки _____

Уважаемый (ая) _____ !

(имя, отчество)

Прошу перечислить субсидию из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный
район» на финансовое обеспечение затрат на __ квартал 20__ года

В размере _____ (_____)
(сумма цифрами) (сумма прописью)

Реквизиты для перечисления:

Председатель

(Ф.И.О)

(подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О)

(подпись)

Дата составления _____

М.П.

«Согласовано»
глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»
«_____» _____ 20____ г.

(подпись/расшифровка)

СМЕТА РАСХОДОВ

на расходование субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район»
Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и
правоохранительных органов Кингисеппского района на финансовое обеспечение затрат
на 20____ год

№ п/п	Наименование статьи затрат и подробная расшифровка	1 квартал, руб.	2 квартал, руб.	3 квартал, руб.	4 квартал, руб.	Сумма за год, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
	Итого:					

Председатель

(Ф.И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата составления _____

М.П.

План мероприятий

направленных на оказание поддержки Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района, предусматривающий проведение общественно значимых мероприятий, посвященных празднованию памятных дат, годовщин всероссийского, областного и районного значения на текущий финансовый год

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Общая информация (наименование мероприятия, формат проведения мероприятия)	Дата проведения	Количество лиц из числа ветеранов	Количество лиц из числа привлеченных к участию в мероприятии	Место проведения	Ф.И.О. и номер телефона ответственного за проведение
1.	...	...	...		...	...
2.	...	...	...		...	...
3.						
4.						

Руководитель Общественной организации _____ /Ф.И.О./

М.П.

Исполнитель _____ /Ф.И.О./, тел.

« ____ » _____ 20__ г.