



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2021 г. № 391-П/АДМ

г. Златоуст

Об утверждении Порядка определения объема предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям ветеранов на оказание финансовой поддержки из бюджета Златоустовского городского округа

В соответствии с Федеральным законом «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», решением Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 11 февраля 2011 г. № 2-ЗГО «О Положении об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Златоустовского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям ветеранов на оказание финансовой поддержки из бюджета Златоустовского городского округа (приложение).

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по социальным вопросам Ширкову Н.А.

Глава
Златоустовского городского округа



М.Б. Пекарский

ПРИЛОЖЕНИЕ
Утверждено
постановлением Администрации
Златоустовского городского округа
от 31.08.2021 г. № 391-П/АДМ

Порядок
определения объема предоставления субсидии социально
ориентированным некоммерческим организациям ветеранов на оказание
финансовой поддержки из бюджета Златоустовского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям ветеранов, созданным в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) (далее – Порядок), осуществляющим свою деятельность на территории Златоустовского городского округа (далее - субсидия).

2. Целью предоставления субсидии является повышение уровня и качества жизни населения, нуждающегося в социальной защите путем оказания финансовой поддержки из бюджета Златоустовского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям ветеранов, указанным в пункте 1 настоящего Порядка (далее – СОНКО) в рамках муниципальной программы Златоустовского городского округа «Социальная защита населения Златоустовского городского округа», утвержденной постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 28.11.2019 года № 461-П (с изменениями и дополнениями).

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий по вовлечению ветеранов в общественную жизнь Златоустовского городского округа, организации и проведению массовых мероприятий по поддержке ветеранов, осуществлению общественного контроля за соблюдением социальных прав ветеранов, привлечению ветеранов к участию в патриотическом воспитании молодёжи, передачи ей традиций старшего поколения (далее – мероприятия).

3. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год

и плановый период является Управление социальной защиты населения Златоустовского городского округа (далее - Управление).

4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели решением Собрания депутатов Златоустовского городского округа о бюджете Златоустовского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

5. Критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение Субсидии:

1) осуществление СОНКО деятельности в качестве юридического лица на территории Златоустовского городского округа не менее 5 лет, предшествующих дате подачи документов на предоставление субсидии;

2) численность СОНКО не менее 10 тысяч человек;

3) наличие не менее 5 территориальных подразделений СОНКО в Златоустовском городском округе.

6. Отбор, получателей субсидии осуществляется способом, указанным в пункте 8 настоящего Порядка.

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора СОНКО для предоставления субсидии

8. Отбор получателей субсидии осуществляется Управлением способом запроса предложений, который указывается в объявлении при определении получателей субсидии Управлением на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

9. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней следующих за днем доведения лимитов бюджетных обязательств на указанные цели. Объявление о проведении отбора содержит следующую информацию:

1) сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления, как получателя бюджетных средств;

3) результаты предоставления субсидии, предусмотренные пунктом 26 настоящего Порядка;

4) доменное имя и указатель страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии;

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

12) дату размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

1) у участников отбора 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;

2) у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Златоустовского городского округа субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием - Златоустовский городской округ (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

3) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) 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;

5) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) участники отбора не должны получать средства из бюджета Златоустовского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов Златоустовского городского округа на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка.

11. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка участники отбора прилагают к заявке следующие документы:

- копию устава СОНКО, заверенную руководителем СОНКО (иным уполномоченным лицом) и печатью СОНКО с указанием даты заверения, фамилии, имени и отчества руководителя СОНКО или уполномоченного лица;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;
- копию документа, подтверждающего полномочия лица, уполномоченного на представление интересов СОНКО;
- справку территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии информации о дисквалифицированных лицах по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 31.12.2014 г. № НД-7-14/700@;
- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку (в случае подписания не руководителем СОНКО);
- справку территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах

по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 20.01.2017 г. № ММВ-7-8/20@;

- справку, подписанную руководителем СОНКО либо уполномоченным лицом, содержащую сведения:

об отсутствии у СОНКО просроченной задолженности по возврату в бюджет Златоустовского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа, а так же иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Златоустовский городской округ (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

о том, что СОНКО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность СОНКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

о том, что СОНКО не является иностранным юридическим лицом, а так же российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

о том, что СОНКО не получает средства из бюджета Златоустовского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов Златоустовского городского округа на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка.

Указанные в настоящем пункте документы представляются СОНКО однократно при проведении отбора.

12. Участник отбора предоставляет в Управление заявку на предоставление субсидии (далее - заявка) на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Заявка должны быть заверена подписью руководителя участника отбора либо уполномоченного представителя участника отбора (при условии представления соответствующей доверенности), а так же заверена печатью (при наличии), с приложением следующих документов:

1) согласие на обработку персональных данных и публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

об участнике отбора, о подаваемой участником отбора, заявке по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) информация об участнике отбора, в том числе численность СОНКО, количество территориальных подразделений;

3) информация о мероприятиях, для осуществления которых запрашивается субсидия, в том числе описание мероприятий, цели, задачи, кадровый состав, наличие опыта в проведении мероприятий, сроки реализации мероприятий, расчет затрат на реализацию мероприятий, ожидаемые конечные результаты;

4) справка, подписанная руководителем или уполномоченным представителем участника отбора (при условии представления соответствующей доверенности) скрепленная печатью (при наличии), с указанием реквизитов и счетов, на которые следует перечислять субсидию;

5) документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка.

Любые исправления в документах не допускаются.

Заявка, поступившая в Управление после окончания срока приема заявлений, установленного объявлением о проведении отбора, не регистрируется и не рассматривается.

Каждый участник отбора для участия в отборе имеет право подать только одну заявку.

13. Заявки от участников отбора и прилагаемые к ним документы и (или) сведения, указанные в пункте 11, регистрируются в порядке очередности.

Заявка может быть отозвана или изменена участником отбора не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня ее представления. Заявление об отзыве заявки представляются участником отбора в произвольной форме.

Возврат отозванной заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется Управлением в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявки об отзыве.

14. Управление проводит оценку заявок и проверку участников отбора на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем окончания подачи заявок.

При этом Управлением проверяется соблюдение сроков подачи заявок, комплектность и достоверность документов и информации, приложенных к заявке, на соответствие положениям, установленным настоящим Порядком.

15. В течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем окончания подачи заявок, в случаях установления несоответствий заявок и документов участников отбора требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, выявленных Управлением в процессе их рассмотрения и оценки, заявки подлежат отклонению с указанием причин отклонения.

Отклонение Заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки Заявок осуществляется по следующим основаниям:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

16. По результатам рассмотрения Заявок участников отбора Управление принимает одно из следующих решений:

1) о принятии заявки и предоставлении субсидии;

2) об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о принятии заявки и предоставлении субсидии Управление направляет участнику отбора уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, а в случае принятия решения об отклонении заявки – уведомление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Участники отбора прошедшие отбор являются Получателями субсидии.

17. Управление не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, публикует на едином портале и на официальном сайте Управления в телекоммуникационной сети «Интернет» информацию рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

18. При предоставлении субсидии Управление рассматривает документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, представленные СОНКО при проведении отбора для подтверждения соответствия получателя требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

19. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии при проведении отбора документов требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) подача участниками отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

20. Размер субсидии СОНКО, по которым принято решение о предоставлении субсидии, определяется по следующей формуле:

$$C_i = C_{\text{общ}} \times P_i / \sum P_i, \text{ где:}$$

C_i - объем субсидии i -й СОНКО по которым принято решение о предоставлении субсидии;

Собщ - предельный объем бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

P_i - объем запрашиваемых i -й СОНКО средств в соответствии с заявкой;

$\sum P_i$ - суммарный объем средств запрашиваемых СОНКО, прошедших отбор.

21. Субсидия предоставляется на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, по следующим направлениям расходов:

- 1) оплата труда (включая начисления на оплату труда);
- 2) издательско-полиграфические, типографические услуги, в том числе макет, дизайн;
- 3) расходы на подарки, сувенирную продукцию;
- 4) транспортные расходы (горюче-смазочные материалы, аренда автотранспорта);
- 5) аренда помещения и расходы на содержание помещения;
- 6) информационное сопровождение мероприятия;
- 7) командировочные расходы;
- 8) расходные материалы и комплектующие изделия, инвентарь;
- 9) расходы на телефонную связь, мобильную связь, Интернет, почтовые расходы;
- 10) расходы на канцелярские принадлежности, печатные издания;
- 11) услуги по оформлению площадок (мест проведения) мероприятия;
- 12) услуги по сопровождению мероприятия.

22. Получателям субсидии, а так же иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидии, за счет полученных из бюджета Златоустовского городского округа средств запрещено приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

23. Получатель субсидии, а также лица, получающие 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), соглашаются на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

24. Субсидии предоставляются получателям субсидии на основании Соглашения. Соглашение с получателями субсидии заключает Управление.

Соглашение, дополнительное Соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения между Управлением и получателями субсидии заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым управлением Златоустовского городского округа. Соглашение, дополнительное Соглашение к Соглашению заключаются в течение 10 рабочих дней со дня принятия Управлением решения о предоставлении субсидии. Соглашение заключается на текущий финансовый год.

Соглашение должно содержать требования о включении положений о казначейском сопровождении, установленных правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством.

25. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, заключается дополнительное Соглашение в части уменьшения сумм предоставляемой субсидии. Размер предоставляемой субсидии, в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, определяется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 20 настоящего Порядка. При не достижении согласия между Управлением и получателями субсидии бюджетных средств в новом размере Управление направляет получателям субсидии уведомление о расторжении указанного дополнительного Соглашения в одностороннем порядке.

В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления, субсидия предоставляется в следующем году после доведения лимитов бюджетных обязательств Управлению, без повторного прохождения отбора.

26. Результатом предоставления субсидии является проведение по состоянию на 31 декабря текущего года 100 процентов мероприятий от общего числа мероприятий, предусмотренных в Соглашении.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии являются:

- 1) количество ветеранов вовлеченных в проводимые мероприятия;
- 2) количество публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

27. Управление перечисляет субсидию не реже 1 раза в квартал в соответствии с графиком перечисления Субсидии, указанным в Соглашении, на лицевой счет для учета операций юридического лица, открытый получателю субсидий в Финансовом управлении Златоустовского городского округа, указанный в Соглашении. При изменении размера предоставляемой субсидии в Соглашения вносятся изменения путем заключения дополнительных Соглашений.

IV. Требования к отчетности

28. Получатели субсидии предоставляют в Управление отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 26 настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Финансовым управлением Златоустовского городского округа для соответствующего вида субсидии.

Управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Отчетные документы предоставляются на бумажном носителе и в электронной форме ежеквартально до 5 числа месяца следующего за отчетным периодом.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

29. Управление и органы государственного и муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, а также договоров, заключенных получателями субсидий.

30. При нарушении условий, целей и Порядка предоставления субсидии в качестве меры ответственности предусмотрен возврат субсидии в бюджет Златоустовского городского в следующих случаях:

1) нарушение получателями субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе, по фактам проверок, проведенных Управлением и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

2) не достижение показателей результативности указанных в пункте 26 настоящего Порядка;

3) нарушения условий договоров, заключенных получателями субсидий.

В случае выявления по фактам проверок Управлением и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, а также лицами, получающими 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), Управлением в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня факта нарушения в адрес получателя субсидии направляется требование о возврате субсидии в бюджет Златоустовского городского округа.

Субсидия подлежит возврату получателями субсидии в бюджет Златоустовского городского округа в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения требования о ее возврате.

При не возврате в указанный срок субсидии Управление осуществляет взыскание субсидии в судебном порядке.

Приложение 1
к порядку определения объема
предоставления субсидии СОНКО
ветеранов на оказание финансовой
поддержки из бюджета ЗГО

Заявка
на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии из бюджета Златоустовского
городского округа в _____ году

Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации согласно учредительным документам	
Сокращенное наименование СОНКО	
Организационно-правовая форма, вид деятельности в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	
Дата и место регистрации или внесения записи о создании СОНКО в Единый государственный реестр юридических лиц	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Адрес СОНКО (юридический и фактический)	
Телефон (рабочий)	
Адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	
Электронная почта	
Руководитель СОНКО (фамилия, имя, отчество, наименование должности)	
Главный бухгалтер СОНКО (фамилия, имя, отчество, телефон)	
Руководитель мероприятия (фамилия, имя, отчество, наименование должности, телефон)	
Численность СОНКО	
Количество территориальных подразделений	
Информация о мероприятии, для осуществления которого запрашивается субсидия	
Описание мероприятия, цели, задачи, кадровый состав, наличие опыта в проведении мероприятия	
Сроки реализации мероприятия	
Календарный план реализации мероприятия (поэтапный)	
Объем запрашиваемых средств субсидии на реализацию мероприятия, руб. (расчет затрат)	
Ожидаемые конечные результаты мероприятия: предполагаемое количество участников мероприятия; предполагаемый охват аудитории мероприятия.	

Подтверждаю свое согласие;
1) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» информации об _____
(наименование участника отбора)

_____ как участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором;

2) а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем 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 проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 5 Порядка, предоставляем следующие документы:

1.

2.

и т.д.

Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 10 Порядка, предоставляем следующие документы:

1.

2.

и т.д.

Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 11 Порядка, предоставляем следующие документы:

1.

2.

и т.д.

Достоверность информации представленной в заявлении о предоставлении субсидии, подтверждаю.

С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель организации _____
(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы))

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к порядку определения объема
предоставления субсидии СОНКО
ветеранов на оказание финансовой
поддержки из бюджета ЗГО

от _____ (Ф.И.О.)

_____ (адрес регистрации)

_____ (паспортные данные)

_____ (кем и когда выдан)

Согласие
на обработку персональных данных и публикацию в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных Управлением социальной защиты населения Златоустовского городского округа.

Целью обработки моих персональных данных является осуществление отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии на оказание финансовой поддержки.

Также выражаю согласие на публикацию (размещение) на едином портале, официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне, как участнике отбора, о подаваемой мною заявки на участие в отборе, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы лицами, имеющими доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие действует бессрочно до его отзыва субъектом персональных данных путем письменного обращения.

" _____ " _____ 202_ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 3
к порядку определения объема
предоставления субсидии СОНКО
ветеранов на оказание финансовой
поддержки из бюджета ЗГО

В _____
(наименование организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

информирует о принятии заявки на оказание финансовой поддержки
из бюджета Златоустовского городского округа от _____ г.
№ _____

(наименование участника отбора)

и о предоставлении, с учетом суммы лимитов бюджетных обязательств,
предусмотренных в бюджете Златоустовского городского округа на 20____ год,
субсидии в размере _____ рублей.

Руководитель УСЗН ЗГО _____ / _____ /

Приложение № 4
к порядку определения объема
предоставления субсидии СОНКО
ветеранов на оказание финансовой
поддержки из бюджета ЗГО

В _____
(наименование организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

информирует об отклонении заявки на предоставление субсидии на
оказание финансовой поддержки из бюджета Златоустовского городского
округа от _____ г. № _____

(наименование участника отбора)

И об отказе в предоставлении субсидии по следующим причинам:

- 1)
- 2)

Руководитель УСЗН ЗГО _____ / _____ /