Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕВЕРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 ноября 2017 г. N 2044

О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ

НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации ЗАТО Северскот 25.03.2019 N 457, от 22.05.2019 N 946, от 28.12.2019 N 2891,от 18.05.2020 N 755, от 05.05.2021 N 985, от 03.11.2021 N 2375,от 29.06.2022 N 1063) |  |

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" и постановлением Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2020 N 2429 "Об утверждении муниципальной программы "Формирование благоприятного социального климата в ЗАТО Северск" на 2021 - 2024 годы" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P48) определения объема и предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций из бюджета ЗАТО Северск.

2. Признать утратившим силу постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 14.04.2009 N 1101 "Об утверждении Порядка предоставления общественным объединениям субсидий из бюджета ЗАТО Северск".

3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

а) от 10.05.2011 N 904 "О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск 14.04.2009 N 1101";

б) от 08.07.2013 N 1669 "О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск 14.04.2009 N 1101";

в) от 17.02.2014 N 303 "О внесении изменения в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск 14.04.2009 N 1101";

г) от 31.07.2014 N 1946 "О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск 14.04.2009 N 1101";

д) от 17.04.2015 N 733 "О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск 14.04.2009 N 1101";

е) от 26.02.2016 N 354 "О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск 14.04.2009 N 1101".

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года.

5. Опубликовать постановление в средстве массовой информации "Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск" и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://www.seversknet.ru).

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике.

Глава Администрации

Н.В.ДИДЕНКО

Утвержден

постановлением

Администрации ЗАТО Северск

от 10.11.2017 N 2044

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ

ОРГАНИЗАЦИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации ЗАТО Северскот 25.03.2019 N 457, от 22.05.2019 N 946, от 28.12.2019 N 2891,от 05.05.2021 N 985, от 03.11.2021 N 2375, от 29.06.2022 N 1063) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет цели предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - субсидия), категории социально ориентированных некоммерческих организаций, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

2. Целью предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск является финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках реализации муниципальной программы "Формирование благоприятного социального климата в ЗАТО Северск" на 2021 - 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2020 N 2429 "Об утверждении муниципальной программы "Формирование благоприятного социального климата в ЗАТО Северск" на 2021 - 2024 годы".

3. За счет предоставленной субсидии социально ориентированные некоммерческие организации вправе осуществлять следующие расходы:

1) организация и проведение общественных мероприятий;

2) содержание и текущий ремонт помещений, переданных в пользование;

3) оплата жилищно-коммунальных услуг;

4) укрепление материально-технической базы;

5) административные расходы;

6) оказание материальной поддержки членам социально ориентированной некоммерческой организации;

7) оказание социальной помощи пенсионерам и инвалидам;

8) оплата труда, уплата налогов, сборов и страховых взносов.

4. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств - Администрация ЗАТО Северск.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальной программе "Формирование благоприятного социального климата в ЗАТО Северск" на 2021 - 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2020 N 2429 "Об утверждении муниципальной программы "Формирование благоприятного социального климата в ЗАТО Северск" на 2021 - 2024 годы", на текущий финансовый год.

5. Категории получателей субсидии - социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями и осуществляющие на территории ЗАТО Северск деятельность, направленную на решение социальных проблем и развитие гражданского общества (далее - Получатели).

Получатели субсидии в соответствии с учредительными документами осуществляют виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", по социальной поддержке и защите граждан, оказанию помощи пострадавшим в результате техногенных катастроф, в сфере военно-патриотического воспитания граждан, по социальной реабилитации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ, и содействию повышению мобильности трудовых ресурсов.

5.1. Право на получение субсидии имеют социально ориентированные некоммерческие организации, удовлетворяющие следующим критериям:

1) обоснованность расходов на реализацию мероприятий;

2) общедоступность и качество социальной поддержки, осуществляемой социально ориентированной некоммерческой организацией;

3) наличие материально-технических и кадровых ресурсов;

4) публичность - наличие информации о мероприятиях, проводимых социально ориентированной некоммерческой организацией в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

5) продолжительность деятельности социально ориентированной некоммерческой организации на территории ЗАТО Северск не менее одного года с даты государственной регистрации в качестве юридического лица.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

6. Прием документов, указанных в [пункте 7](#P84) настоящего Порядка, осуществляет уполномоченное структурное подразделение Администрации ЗАТО Северск - Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск (далее - Уполномоченный орган).

7. Для предоставления субсидии Получатель представляет в Уполномоченный орган, следующие документы:

1) письменное заявление о предоставлении субсидии на имя Мэра ЗАТО Северск по прилагаемой [форме 1](#P167);

2) копии учредительных документов Получателя с предъявлением оригиналов (копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

3) план мероприятий на текущий финансовый год с указанием показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в произвольной форме;

4) смету планируемых расходов на осуществление мероприятий по прилагаемой [форме 2](#P222).

8. Уполномоченный орган в 5-дневный срок со дня поступления документов, указанных в [пункте 7](#P84) настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии.

9. Основания для отказа Получателю в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных Получателем документов требованиям [пункта 7](#P84) настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем информации;

3) недостаточность или отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных в подпрограмме 1 "Реализация социальных мер (льгот) для отдельных категорий граждан и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций" муниципальной программы "Формирование благоприятного социального климата в ЗАТО Северск" на 2021 - 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2020 N 2429 "Об утверждении муниципальной программы "Формирование благоприятного социального климата в ЗАТО Северск" на 2021 - 2024 годы", на предоставление субсидии;

4) несоответствие Получателя категориям и требованиям, предусмотренным [пунктами 5](#P72), [15](#P113) настоящего Порядка;

5) несоответствие Получателя критериям, предусмотренным [пунктом 5.1](#P74) настоящего Порядка.

10. Уполномоченный орган в 5-дневный срок со дня принятия решения об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой организации (далее - Соглашение) направляет Получателю письменное уведомление.

11. Утратил силу. - Постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.05.2019 N 946.

12. Размер предоставляемой субсидии для каждого Получателя рассчитывается по формуле:



где Si - размер субсидии на текущий финансовый год Получателю, но не более фактического размера расходов Получателя согласно представленной смете планируемых расходов на осуществление мероприятий;

S - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальной программе "Формирование благоприятного социального климата в ЗАТО Северск" на 2021 - 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2020 N 2429 "Об утверждении муниципальной программы "Формирование благоприятного социального климата в ЗАТО Северск" на 2021 - 2024 годы", на текущий финансовый год;

Sinko - расходы Получателя согласно представленной смете планируемых расходов на осуществление мероприятий, связанные с деятельностью, указанной в [пункте 5](#P72) настоящего Порядка;

 - сумма расходов всех Получателей согласно представленным сметам планируемых расходов на осуществление мероприятий, связанных с деятельностью, указанной в [пункте 5](#P72) настоящего Порядка, в текущем финансовом году.

13. Уполномоченный орган в 20-дневный срок со дня принятия решения о заключении Соглашения осуществляет его подготовку.

14. Субсидия предоставляется на основании Соглашения.

К Соглашению прилагаются:

1) смета расходов на текущий год;

2) план мероприятий на текущий год.

Внесение изменений и дополнений в Соглашение осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных Соглашением, в сроки, установленные для заключения Соглашения, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, утвержденными Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск.

В Соглашении должно содержаться условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ЗАТО Северск ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований, установленных в соответствии с [абзацем вторым пункта 4](#P71) настоящего Порядка, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

15. Требования, которым должны соответствовать Получатели на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

1) отсутствие просроченной задолженности по возврату субсидии в бюджет ЗАТО Северск;

2) получатель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) утратил силу. - Постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.12.2019 N 2891;

4) получатель не должен являться 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 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;

5) получатель не должен получать средства из федерального и областного бюджетов в соответствии с нормативным правовым актом на цели, установленные настоящим Порядком.

16. Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются Уполномоченным органом в Соглашении.

17. Отдел по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск в срок 5 рабочих дней после поступления денежных средств на лицевой счет ежемесячно перечисляет средства субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателями в учреждениях Банка России или кредитных организациях.

17.1. В случае установления факта нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 24](#P143) настоящего Порядка.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

18. Получатель ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет финансовый [отчет](#P259) об использовании субсидии (далее - Финансовый отчет) согласно прилагаемой форме и пояснительную записку в Уполномоченный орган.

Получатель составляет Финансовый отчет на основании документов, подтверждающих использование субсидии. Получатель осуществляет учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии.

19. Финансовый отчет должен быть подписан председателем (руководителем) социально ориентированной некоммерческой организации и заверен печатью.

Финансовый отчет представляется в двух экземплярах: первый экземпляр остается в Уполномоченном органе, второй экземпляр с отметкой Уполномоченного органа о получении возвращается Получателю в 3-дневный срок со дня получения Финансового отчета.

Пояснительная записка должна содержать информацию о проведенных мероприятиях за отчетный период, достижении (недостижении) показателей, результатов предоставления субсидии.

Получатель несет ответственность за своевременность представления Финансового отчета и пояснительной записки и достоверность содержащихся в них сведений в соответствии с действующим законодательством.

20. Уполномоченный орган осуществляет предварительную проверку Финансового отчета на предмет соответствия расходов, предусмотренных в смете на текущий год, и фактически произведенных расходов, а также достижения (недостижения) показателей, результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении.

Уполномоченный орган в 5-дневный срок со дня поступления Финансового отчета осуществляет его направление в Отдел по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск.

Отдел по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск осуществляет проверку Финансового отчета.

21. Финансовые отчеты и документы, подтверждающие использование субсидии, хранятся в Отделе по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск.

22. Уполномоченный орган по итогам I полугодия текущего года до 30-го июля текущего года и по итогам года не позднее 15-го февраля очередного финансового года представляет в Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск отчет с пояснительной запиской о целевом использовании средств субсидии.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА)

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

23. Администрация ЗАТО Северск осуществляет проверку соблюдения Получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проверку соблюдения Получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляет орган муниципального финансового контроля.

В Соглашение в обязательном порядке включается условие о согласии Получателя субсидии на осуществление Администрацией ЗАТО Северск и органом муниципального финансового контроля проверки в отношении Получателя субсидии.

24. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии:

1) в случае нарушений Получателем условий и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проводимых Администрацией ЗАТО Северск и органом муниципального финансового контроля, недостижения показателей, результатов предоставления субсидии, установленных Уполномоченным органом в Соглашении, специалист Уполномоченного органа в 10-дневный срок со дня выявления указанных нарушений направляет уведомление, подписанное Мэром ЗАТО Северск, Получателю посредством почтового отправления либо вручает лично.

Получатель в 30-дневный срок со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии путем перечисления денежных средств на лицевой счет Администрации ЗАТО Северск;

2) в случае непредставления Получателем Финансовых отчетов в срок, установленный [пунктом 18](#P125) настоящего Порядка, предоставление субсидии приостанавливается.

Администрация ЗАТО Северск в 5-дневный срок после истечения срока представления Получателем Финансового отчета направляет Получателю уведомление о приостановлении предоставления субсидии.

25. В 15-дневный срок со дня окончания срока действия Соглашения Получатель направляет в Администрацию ЗАТО Северск уведомление с указанием объема остатка и наличия (отсутствия) потребности в использовании остатка субсидии.

При наличии потребности в использовании остатка субсидии, сложившегося по окончании срока действия Соглашения, Соглашение продлевается на срок, согласованный сторонами, не превышающий 6 месяцев.

При отсутствии потребности в использовании остатка субсидии, сложившегося по окончании срока действия Соглашения, Получатель осуществляет возврат субсидии в сроки, установленные в Соглашении.

26. Отдел по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск осуществляет возврат субсидии, использованной не по целевому назначению, а также остатка субсидии в бюджет ЗАТО Северск в 10-дневный срок со дня возврата субсидии Получателем.

27. В случае отказа Получателя от добровольного возврата субсидии субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации ЗАТО Северскот 05.05.2021 N 985, от 03.11.2021 N 2375, от 29.06.2022 N 1063) |  |

 Форма 1

 Мэру ЗАТО Северск

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

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

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

 (наименование социально

 ориентированной некоммерческой

 организации)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении субсидии

 Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат

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

 (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

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

 (почтовый, электронный адрес, контактный телефон)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма цифрами и прописью)

 Подтверждаю, что социально ориентированная некоммерческая организация

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

 (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

 1) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении

организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не

приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской

Федерации;

 2) 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 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;

 3) не является получателем средств из федерального и областного

бюджетов в соответствии с нормативным правовым актом на цели, установленные

[пунктом 2](#P60) Порядка определения объема и предоставления субсидии на

финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих

организаций из бюджета ЗАТО Северск, утвержденного постановлением

Администрации ЗАТО Северск от N.

 С условиями и порядком предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск,

а также требованиями, установленными к получателям субсидии, ознакомлен(а)

и согласен(а).

 Достоверность информации (в том числе документов), представленной в

заявлении, подтверждаю. Вся информация, содержащаяся в представленных

документах или их копиях, является подлинной.

 Прилагаю:

 1) копии учредительных документов;

 2) план мероприятий на текущий финансовый год с указанием показателей,

необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

 3) расчет (смету) планируемых затрат на осуществление мероприятий.

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

 (должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма 2

СМЕТА

планируемых расходов на осуществление мероприятий

на \_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование мероприятия | Расчет планируемых расходов | Стоимость (тыс. руб.) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  | Итого |  |  |

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

 (должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северскот 05.05.2021 N 985) |  |

Форма 3

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

об использовании субсидии <\*>

Отчетный период: с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За отчетный период получено всего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Из них использовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Остаток по отчетному периоду: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Запланировано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(отчетный год) (руб.) | Фактически израсходовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(нарастающим итогом с начала текущего финансового года) (руб.) | Фактически израсходовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(отчетный период)(руб.) | Остаток на конец отчетного периода (руб.) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |

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

 (должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 --------------------------------

 <\*> Прикладывать копии документов, подтверждающих произведенные

расходы.