



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2018

г. Черкесск

№ 37

О Порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых мероприятий

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 31.10.2013 № 359 «Об утверждении государственной программы «Социальная защита населения в Карачаево-Черкесской Республике на 2014-2020 годы» Правительство Карачаево-Черкесской Республики

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых мероприятий согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики, курирующего социальные вопросы.

Председатель Правительства
Карачаево-Черкесской Республики



А.А. Озов

П О Р Я Д О К

определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых мероприятий

1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых мероприятий (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 25.07.2012 № 69-РЗ «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Карачаево-Черкесской Республике», в целях реализации государственной программы «Социальная защита населения в Карачаево-Черкесской Республике на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 31.10.2013 № 359, и определяет порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СО НКО) из республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики.

2. Субсидии предоставляются СО НКО в целях финансового обеспечения затрат на реализацию разовых социально значимых мероприятий (конгрессы, фестивали, конкурсы, форумы, семинары, информационные кампании, акции, издательская деятельность, проекты и программы, направленные на поддержку граждан пожилого возраста и инвалидов) (далее - субсидии).

3. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в законе о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, и доведенных Правительству Карачаево-Черкесской Республики (главному распорядителю средств республиканского бюджета) лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

4. Субсидии предоставляются на условиях конкурсного отбора, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

5. Организатором конкурсного отбора является Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство).

6. Для проведения конкурсного отбора Министерство:

6.1. Своим приказом образует Комиссию по конкурсному отбору социально ориентированной некоммерческой организации для предоставления субсидий на реализацию социально значимых мероприятий в текущем году (далее - Комиссия), утверждает состав Комиссии и положение о ней, определяет специалистов, ответственных за прием и регистрацию документов на участие в конкурсном отборе.

6.2. Размещает объявление о проведении конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства в срок не менее чем за 3 календарных дня до начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

Объявление о конкурсном отборе должно содержать:

почтовый адрес, адрес электронной почты и номер телефона для направления заявок на участие в конкурсном отборе;

цель проведения конкурсного отбора;

время, место, сроки и порядок приема заявок на участие в конкурсном отборе;

сроки и порядок проведения конкурсного отбора;

требования к содержанию и форме конкурсной документации, критерии оценки заявок на участие в конкурсном отборе;

максимальный размер субсидии на конкретное мероприятие;

порядок и сроки объявления результатов конкурсного отбора.

Срок приема заявок на участие в конкурсном отборе не может составлять менее 7 рабочих дней.

7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе подана только одна заявка на участие, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Порядком. В случае если заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, данный участник конкурса признается победителем.

8. Право на участие в конкурсном отборе имеют СО НКО, соответствующие следующим условиям:

зарегистрированные в установленном федеральным законодательством порядке, осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31-1 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

зарегистрированные на территории Карачаево-Черкесской Республики не менее одного года;

реализующие мероприятия, на которые запрашивается субсидия, на территории Карачаево-Черкесской Республики;

имеющие срок окончания реализации мероприятий, на которые запрашивается субсидия, до 10 декабря соответствующего года;

соответствующие на первое число месяца, в котором подают заявки на участие в конкурсном отборе, требованиям, указанным в пункте 22 настоящего Порядка.

9. Для участия в конкурсном отборе СО НКО представляет в Министерство заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в составе которой содержатся следующие документы:

9.1. Смета на мероприятие (далее - проект), которая включает затраты на: оплату труда;

приобретение товаров, работ, услуг;

оплату командировочных расходов;

арендную плату;

уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятия(й).

9.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о СО НКО, полученную не ранее чем за 1 месяц до срока окончания приема заявок, либо копию данной выписки (представляется по инициативе СО НКО).

9.3. Копии устава, свидетельства о государственной регистрации СО НКО.

9.4. Письменные согласия от руководителя СО НКО, главного бухгалтера и руководителя мероприятия на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Порядку (в случае если документы содержат персональные данные).

9.5. Справки из налогового органа, фондов пенсионного, социального и обязательного медицинского страхования об отсутствии у СО НКО просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, выданные не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок (представляется по инициативе СО НКО).

9.6. Копия договора об открытии и ведении банковского счета или справка (документ), выданные кредитной организацией, с указанием номера счета СО НКО, открытого ей в кредитной организации.

9.7. Копия документа, подтверждающего назначение на должность и полномочия руководителя, или доверенность, уполномочивающую физическое лицо на подписание заявки и соглашения, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, от лица СО НКО.

Все прилагаемые к заявке копии документов должны быть заверены подписью руководителя с указанием даты заверения, фамилии, имени и отчества руководителя СО НКО или уполномоченного на подписание заявки сотрудника СО НКО с приложением соответствующей доверенности,

заверенной печатью (при наличии) СО НКО, гарантирующими достоверность представленных сведений.

Документы представляются в Министерство в запечатанном конверте с вложенной описью непосредственно или направляются по почте. Заявка и документы, представленные в Министерство, возврату не подлежат.

10. В случае если СО НКО не представила по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 9.2 и 9.5 пункта 9 настоящего Порядка, Министерство осуществляет запрос и получает документы посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

11. Министерство осуществляет:

прием заявок и приложенных к ним документов;

регистрирует заявки в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства в порядке их поступления.

12. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема документов осуществляет их проверку. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления между собой, а также с информацией, полученной способами, не запрещенными действующим законодательством.

13. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

несоответствие СО НКО условиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка;

представление документов с нарушением срока, указанного в пункте 9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных СО НКО документов требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной СО НКО информации.

14. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет СО НКО об отказе в предоставлении субсидии в письменной форме с указанием причин отказа.

В случае отказа в предоставлении субсидии организации вправе повторно подать заявку о предоставлении субсидии после устранения выявленных в ходе проверки замечаний.

15. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, Министерство организует рассмотрение документов СО НКО на заседании комиссии по проведению конкурсного отбора (далее - комиссия). Состав и положение о комиссии утверждается Министерством.

16. Комиссия в течение 5 рабочих дней рассматривает заявки.

В случае если член комиссии прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом комиссию. При этом такой член комиссии не участвует в оценке заявки, поданной СО НКО, в отношении которой он имеет заинтересованность.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

17. По итогам заседания комиссия определяет победителей конкурсного отбора и проводит расчет объема субсидий.

Определение победителей конкурсного отбора осуществляется на основе анализа, оценки и сопоставления заявок участников конкурсного отбора в соответствии с критериями оценок СО НКО и их проектов.

Участникам конкурсного отбора, являющимся исполнителями общественно полезных услуг и имеющим право на приоритетное получение мер поддержки, субсидии предоставляются в полном объеме от указанной в извещении суммы без учета набранных баллов.

17.1. Критерии оценки СО НКО:

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соответствие видов деятельности согласно уставу СО НКО, профилю мероприятия, указанному в извещении о проведении конкурсного отбора	Соответствует - 3 балла; не соответствует - 0 баллов
2	Наличие у СО НКО собственных или арендованных помещений	Наличие - 5 баллов; отсутствие - 0 баллов
3	Наличие у СО НКО опыта организации и проведения мероприятий, а также участие в проведении мероприятий	0 мероприятий - 0 баллов; от 1 до 4 мероприятий - 3 балла; свыше 5 мероприятий - 5 баллов
4	Участие СО НКО в течение двух лет, предшествующих конкурсному отбору, в социально значимых мероприятиях, организованных Министерством	0 мероприятий - 0 баллов; от 1 до 4 мероприятий - 3 балла; свыше 5 мероприятий - 5 баллов

17.2. Критерии оценки проектов:

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	Наличие ведущего (их)	Да - 5 баллов; нет - 0 баллов
2	Участие артистов, творческих коллективов	Да - 5 баллов; нет - 0 баллов

3	Музыкальное сопровождение	Да - 5 баллов; нет - 0 баллов
4	Использование спецэффектов	Да - 5 баллов; нет - 0 баллов
5	Количество зрителей, привлеченных к участию в мероприятии	Менее 30 - 1 балл; от 30 до 50 - 3 балла; более 50 - 5 баллов
6	Наличие дополнительного софинансирования мероприятия за счет средств внебюджетных источников	Да - 5 баллов; нет - 0 баллов
7	Наличие призов, подарков и другой сувенирной продукции	Да - 5 баллов; нет - 0 баллов

18. Конкурсная комиссия выполняет расчет итогового рейтинга каждой Заявки путем сложения общей суммы баллов, выставленных членами комиссии, по всем критериям оценки по заявке, и делением на количество членов комиссии.

Победителем конкурсного отбора признается СО НКО, заявка которой набрала наибольшее количество баллов.

В случае набора участниками одинакового количества баллов победитель определяется с учетом даты и времени подачи заявки в хронологической последовательности.

19. Размер субсидии определяется исходя из представленного организацией расчета затрат на мероприятие (сметы).

Объем предоставляемой субсидии не может превышать объема запрашиваемых СО НКО средств на реализацию мероприятия.

Максимальный размер субсидии устанавливается в объявлении о проведении конкурсного отбора в соответствии с утвержденной Министерством сметой расходов на проведение каждого мероприятия.

Размер средств, направленных на реализацию мероприятия, не должен превышать максимальный размер субсидии, установленный в объявлении о проведении конкурсного отбора.

20. На основании протокола заседания комиссии Министерство в течение 3 рабочих дней готовит приказ о распределении субсидий.

21. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня утверждения приказа о распределении субсидий заключает с СО НКО соглашения о предоставлении субсидий в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства (далее - Соглашение).

Министерство в течение 5 рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Министерства осуществляет платеж в размере 100 % суммы субсидии, указанной в Соглашении.

Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

согласие СО НКО на осуществление Министерством проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

22. Требования, которым должны соответствовать СО НКО:

СО НКО не является государственной корпорацией, государственной компанией, общественным объединением, являющимся политической партией, государственным учреждением, муниципальным учреждением;

у СО НКО 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;

у СО НКО должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в республиканский бюджет Карачаево-Черкесской Республики субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Карачаево-Черкесской Республики;

СО НКО не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

соблюдение запрета приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

23. Субсидия не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

24. СО НКО представляют в Министерство отчет о целевом расходовании субсидии в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку и заверенные подписью руководителя копии документов с указанием даты заверения, фамилии, имени и отчества руководителя СО НКО, подтверждающих фактически понесенные расходы на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные Министерством.

Министерство осуществляет проверку отчетов о целевом расходовании субсидий и документов, подтверждающих фактически понесенные расходы.

25. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

26. Порядок возврата субсидий:

в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, Министерство направляет СО НКО требование о возврате субсидии в течение 5 календарных дней со дня, когда Министерству стало известно о факте нарушения;

СО НКО перечисляет денежные средства на счет Министерства в течение 10 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии.

27. Неиспользованные остатки субсидий подлежат возврату в республиканский бюджет не позднее первых 10 рабочих дней года, следующего за годом получения субсидии.

З А Я В К А

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию социально значимых мероприятий

Информация о СО НКО	
1	2
Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации согласно учредительным документам	
Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Наименование мероприятия	
Аннотация к мероприятию (краткое описание)	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 01.07.2002) или дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 01.07.2002)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	

1	2
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа социально ориентированной некоммерческой организации	
Телефон (рабочий, с кодом города)	
Веб-сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	
Электронная почта	
Наименование должности руководителя	
ФИО руководителя	
Телефон (рабочий, сотовый)	
Адрес электронной почты	
ФИО главного бухгалтера	
Телефон (рабочий, сотовый)	
Адрес электронной почты	
Количество штатных работников	
Информация о видах деятельности, осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией	
Информация о мероприятии, для осуществления которого запрашивается субсидия из республиканского бюджета	
Наименование мероприятия	
Муниципальные образования Карачаево-Черкесской Республики, на территории которых будет реализовано мероприятие	
Сроки реализации мероприятия, для осуществления которого запрашивается субсидия из республиканского бюджета	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию мероприятий, тыс. рублей	
Запрашиваемый размер субсидии из республиканского бюджета, тыс. рублей	

1	2
Предполагаемая сумма софинансирования мероприятия за счет внебюджетных источников, тыс. рублей	
Предполагаемое количество участников мероприятия и целевые группы, на которое направлено мероприятие	
Предполагаемый охват аудитории мероприятия (зрители)	
Цель мероприятия	
Задачи мероприятия	
Краткое описание мероприятия	
Ожидаемые конечные результаты мероприятия (с указанием количественных и качественных показателей)	
Описание опыта социально ориентированной некоммерческой организации в сфере реализации мероприятия и иных сферах в случае, если деятельность по мероприятию является новой	

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы) СО НКО)

« ____ » _____ 20__ г.
МП

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в заявке на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию _____ мероприятий, подтверждаю. С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен(а).

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы) СО НКО)

« ____ » _____ 20__ г.
МП

**Приложение к заявке на участие
в конкурсном отборе социально
ориентированных некоммерческих
организаций для предоставления
субсидий на реализацию социально
значимых мероприятий**

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РАСХОДЫ
на реализацию мероприятия**

№ п/п	Наименование статьи затрат и финансово-экономическое обоснование запрашиваемых средств	Количество единиц (с указанием названия единицы, например, человек, месяцев, штук)	Стоимость единицы (рублей)	Общая стоимость мероприятия (рублей)	Софинансирование (при наличии) (рублей)	Запрашиваемая сумма (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Зарботная плата штатных сотрудников (физические лица, работающие по трудовому договору)					
1)	Руководитель мероприятия					
2)	Бухгалтер					
3)	...					
2.	Выплата денежных средств социального характера в рамках проекта физическим лицам, не связанным трудовыми или гражданско-правовыми отношениями (расшифровать)					
3.	Вознаграждение для специалистов (физические лица, работающие по гражданско-правовому договору или договору подряда)					
1)	Специалист					
2)	...					

1	2	3	4	5	6
4.	Издательско-полиграфические услуги, в том числе макет, дизайн (расшифровать)				
5.	Расходы на подарки, сувенирную продукцию (расшифровать)				
6.	Компенсация расходов на проживание, проезд по договорам гражданско-правового характера (расшифровать)				
7.	Транспортные расходы (горюче-смазочные материалы, аренда автотранспорта, трансфер) с учетом НДС (расшифровать)				
8.	Аренда помещения (расшифровать)				
9.	Аренда оборудования (расшифровать)				
10.	Информационные услуги (размещение информации о мероприятии в средствах массовой информации; газете, журнале, на портале, сайте) (расшифровать)				
11.	Приобретение оборудования				
	Из него основных средств (расшифровать)				
12.	Расходные материалы и комплектующие изделия, инвентарь (расшифровать)				
13.	Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения (расшифровать)				
14.	Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта (расшифровать)				

1	2	3	4	5	6
15.	Расходы на телефонную связь, мобильную связь, Интернет, почтовые расходы (расшифровать)				
16.	Расходы на канцелярские принадлежности (расшифровать)				
17.	Расходы на банковское обслуживание				
18.	Расходы на проведение мероприятий, (расшифровать)				
19.	...				
		Итого по мероприятию:			
		В том числе из привлеченных средств:			
		В том числе из средств субсидии:			

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы) социально ориентированной некоммерческой организации)

« _____ » _____ 20__ г.
МП

(главный бухгалтер (подпись) (фамилия, инициалы) социально ориентированной некоммерческой организации)

« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

_____ (ФИО)
_____ (адрес регистрации)
_____ (паспортные данные)
_____ (кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Министерству труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных.

Целью обработки моих персональных данных является осуществление конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии на реализацию мероприятий, направленных на поддержку граждан пожилого возраста и инвалидов.

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 предоставленных сведений предупрежден(на).

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

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ОТЧЕТ
 об использовании субсидии на выполнение
 социально значимого мероприятия

_____ (название мероприятия)

№ п/п	Направления расходования средств	Сумма по смете (рублей)	Фактические расходы (рублей)
1	2	3	4
1			
2			
3			
Итого			

Фотоотчет и информационный отчет о целевом использовании субсидии прилагаются.

 (наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы) социально ориентированной некоммерческой организации)

« ____ » _____ 20__ г.
 МП

 главный бухгалтер (подпись) (фамилия, инициалы) социально ориентированной некоммерческой организации)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4 к Порядку
Форма

В Министерство труда и социального
развития Карачаево-Черкесской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии

Прошу предоставить субсидию _____
(полное наименование СО НКО)
на организацию и проведение

_____ (указывается наименование мероприятия(й))

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____ КПП _____

Дата регистрации _____

Юридический адрес (адрес регистрации) _____

Почтовый адрес _____

Контактный телефон _____ Факс _____

E-mail _____

Руководитель организации (ФИО полностью, телефон) _____

Контактное лицо, должность (ФИО полностью, телефон) _____

Банковские реквизиты, для перечисления субсидии: _____

р/с _____

в банке _____

к/с _____ БИК _____

К заявлению прилагаются документы, установленные Порядком предоставления субсидии, согласно прилагаемой описи.

Настоящим _____

(полное наименование СО НКО)

гарантирует достоверность представленных сведений и документов. Социально ориентированная некоммерческая организация несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Руководитель организации

(Должность)

МП _____

(Подпись) _____

(Расшифровка подписи) _____

« _____ » _____ 20 ____ года

