



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.02.2025

г. Вологда

№ 208

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий по созданию условий для развития системы местного самоуправления Вологодской области**

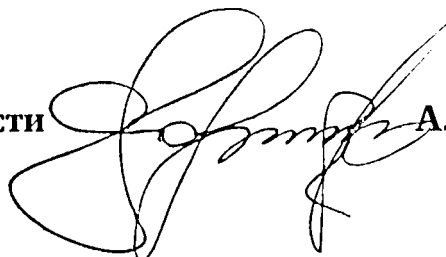
В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1, статьей 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов 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», постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации государственной программы «Создание условий для развития гражданского общества и потенциала молодежи в Вологодской области», утвержденной постановлением Правительства области от 27 мая 2019 года № 491,

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий по созданию условий для развития системы местного самоуправления Вологодской области (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области



А.М. Мордвинов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства области  
от 17.02.2025 № 208

**Порядок  
предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение  
мероприятий по созданию условий для развития системы местного  
самоуправления Вологодской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения отбора и категорию некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий по созданию условий для развития системы местного самоуправления Вологодской области (далее – субсидия, субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий по созданию условий для развития системы местного самоуправления Вологодской области, институтов гражданского общества в муниципальных образованиях Вологодской области в течение календарного года, в котором предоставлена субсидия, по следующим направлениям:

разработка и размещение информационно-методических материалов по вопросам совершенствования организации местного самоуправления Вологодской области, межмуниципального сотрудничества, в том числе осуществление издательской деятельности;

информирование населения о мероприятиях, осуществляемых на территории муниципальных образований области, о результатах их проведения;

организация сбора, анализа информации по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, в том числе с привлечением научно-экспертного сообщества в рамках содействия в развитии институтов гражданского общества в муниципальных образованиях области;

организация и проведение конференций, собраний, фестивалей, конкурсов, круглых столов, семинаров, курсов, информационно-методических дней и других, в том числе обучающих, мероприятий по актуальным вопросам местного самоуправления муниципальных образований области, межмуниципальному сотрудничеству, по обмену опытом лучших муниципальных практик, направленных на развитие территории муниципального образования области и улучшение жизни населения;

оказание методической помощи муниципальным образованиям области по вопросам осуществления местного самоуправления и организации межмуници-

пального сотрудничества.

1.3. Органом государственной власти, 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, является Министерство внутренней политики области (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств, уполномоченный орган).

Субсидия предоставляется в пределах доведенных до главного распорядителя как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете и (или) сводной бюджетной росписи на реализацию регионального проекта, не связанного с национальным проектом, «Развитие местного самоуправления как общественного института эффективного управления территориями» государственной программы «Создание условий для развития гражданского общества и потенциала молодежи в Вологодской области», утвержденной постановлением Правительства области от 27 мая 2019 года № 491.

1.5. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат.

1.6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии, порядок проведения отбора

2.1. Получателями субсидии являются некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), состоящие на учете в налоговых органах на территории Вологодской области, и имеющие в своих членах не менее 90 процентов муниципальных образований области.

Критериями отбора для предоставления субсидии (далее – отбор) являются:

соответствие заявителя требованиям, установленным настоящим пунктом и пунктом 2.5 настоящего Порядка;

соответствие затрат, предъявленных к субсидированию, и мероприятий, планируемых к реализации за счет средств субсидии, условиям пункта 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Отбор осуществляется путем запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных

систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие с участниками отбора при проведении отбора с использованием документов в электронной форме осуществляется на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» система «Электронный бюджет» единого портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее – Портал, система «Электронный бюджет»).

2.3. Объявление о проведении отбора размещается на Портале и на официальном сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vologda-oblast.ru>) (далее – официальный сайт).

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит следующую информацию:

- а) дата размещения объявления о проведении отбора на Портале и на официальном сайте;
- б) сроки проведения отбора;
- в) даты начала подачи и окончания приема заявок;
- г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- д) результат предоставления субсидии, характеристика результата;
- е) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет» (<https://promote.budget.gov.ru>);
- ж) требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- з) категории и критерии отбора согласно пункту 2.1 настоящего Порядка;
- и) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- к) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- л) порядок рассмотрения заявок;
- м) порядок возврата заявок на доработку;
- н) порядок отклонения заявок;
- о) информацию об основаниях отклонения заявок;
- п) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- р) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

с) срок, в течение которого участник (участники) отбора должен (должны) подписать Соглашение о предоставлении субсидии;

т) условия признания участника (участников) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения о предоставлении субсидии;

у) сроки размещения документа об итогах проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.4. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на Портале и на официальном сайте в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

В период приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, уполномоченный орган предоставляет разъяснения положений объявления о проведении отбора путем проведения консультаций и направления информационных сообщений на адрес электронной почты участников отбора.

Уполномоченный орган отменяет проведение отбора до даты окончания срока подачи заявок в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности проведения отбора и предоставления субсидии.

Объявление об отмене отбора размещается уполномоченным органом на Портале и на официальном сайте не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Объявление об отмене отбора формируется в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (или уполномоченного лица) и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Портале. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене

проведения отбора в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования объявления об отмене проведения отбора путем формирования уведомления в системе «Электронный бюджет».

2.5. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих требований к участнику отбора:

2.5.1 участник отбора на дату рассмотрения заявки о предоставлении субсидии (далее – заявка) и на дату заключения соглашения:

а) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

в) 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;

г) не получает в году предоставления субсидии средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами области на цели, установленные настоящим Порядком;

д) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

ж) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя;

з) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.5.2 на первое число месяца подачи заявки у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью.

2.6. Для участия в отборе заявители подают на Портале заявку в электронной форме и представляют следующие электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

а) информацию для участия в отборе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) устав заявителя со всеми изменениями к нему (в случае утверждения устава в новой редакции представляется устав в новой редакции с приложением изменений и дополнений в устав, принятых после утверждения устава в новой редакции);

в) документы, подтверждающие членство муниципальных образований области в некоммерческой организации (учредительный договор о создании некоммерческой организации и (или) решение собрания участников некоммерческой организации, другие документы);

г) справку заявителя, подтверждающую отсутствие у него на первое число месяца подачи заявки просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью по рекомендуемому образцу, установленному Министерством финансов области;

д) перечень затрат на выполнение мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Перечень затрат), предусматривающий затраты на реализацию мероприятий по направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

е) план мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – План мероприятий), содержащий перечень мероприятий, соответствующих направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

ж) согласие заявителя на осуществление уполномоченным органом проверок порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Заявка формируется заявителем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный



бюджет». Электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора, представляются в системе «Электронный бюджет».

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

Подтверждение соответствия требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления заявителем в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.7. Доступ уполномоченному органу в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения открывается с даты начала приема заявок.

Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, обеспечивает формирование и подписание протокола вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на Портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (или уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Портале и на официальном сайте уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок:

при наличии технической возможности автоматически проверяет участника отбора на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на предмет соответствия требованиям, установленными пунктами 2.1, 2.5 настоящего Порядка, а также обеспечивает проверку предъявляемых к субсидированию затрат и мероприятий, планируемых к реализации за счет средств субсидии – требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка, а представленных документов – требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка;

при отсутствии технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляет проверку представленных документов путем анализа сведений, содержащихся в представленных документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе с использованием общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций;

направляет запросы в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» (далее – ГКУ ВО «Областное казначейство») для получения информации об отсутствии у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью на первое число месяца подачи заявки.

ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 2 рабочих дней со дня получения запроса направляет в уполномоченный орган информацию об отсутствии/наличии у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью на первое число месяца подачи заявлений.

2.8. Участник отбора вправе в любое время до окончания отбора отозвать заявку путем формирования на Портале в электронной форме уведомления об отзыве заявки, на основании которого уполномоченный орган прекращает рассмотрение заявки. Уведомление об отзыве заявки подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица.

Возврат заявки осуществляется автоматически после подписания участником отбора уведомления об отзыве заявки.

Внесение изменений в заявку допускается путем отзыва ранее направленной заявки и направления новой в сроки приема заявок. Датой подачи заявки в случае внесения в нее изменений будет считаться день подписания заявителем новой заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

Возврат заявок участникам отбора на доработку не осуществляется.

2.9. По результатам рассмотрения заявок не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки, предусмотренной пунктом 2.7 настоящего Порядка, уполномоченный орган обеспечивает формирование и подписание протокола подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется на Портале автоматически на основании результатов проверки, указанной в пункте 2.7 настоящего Порядка, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (или уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на Портале и на официальном сайте уполномоченного органа.

Протокол подведения итогов включает в себя следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;  
информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;  
информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), и размер предоставляемой ему субсидии;

информацию об отсутствии оснований для отклонения заявки из числа указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка;

информацию о наличии оснований для отклонения заявки из числа указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка и отклонении заявки.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

В течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора уполномоченный орган принимает правовой акт уполномоченного органа о предоставлении субсидии или об отклонении заявки (заявок) и об отказе в предоставлении субсидии (далее – правовой акт уполномоченного органа).

В случае принятия решения о предоставлении заявителю субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта уполномоченного органа о предоставлении субсидии обеспечивает подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» по типовой форме, установленной Министерством финансов области, и уведомление участника отбора о необходимости его подписания.

Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) заключается при условии:

соответствия получателя субсидии на дату заключения Соглашения требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

принятия получателем субсидии обязательств по достижению результата предоставления субсидии, предусмотренного в Соглашении, в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка, а также по представлению отчетности (информации) в соответствии с пунктами 3.1 – 3.3 настоящего Порядка;

принятия получателем субсидии обязательств по использованию субсидии исключительно в целях, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка;

соблюдения получателем субсидии запрета приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

принятия получателем субсидии обязательств по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам

(соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (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), согласие на осуществление проверок, проводимых уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля.

Для заключения Соглашения уполномоченный орган проводит проверку заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5.1 настоящего Порядка, по состоянию на дату заключения Соглашения. Указанная проверка проводится путем анализа сведений, содержащихся в представленных документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе с использованием общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций.

Уполномоченный орган отказывает в заключении Соглашения в случае, если на дату заключения Соглашения заявитель не соответствует требованиям, установленным в пункте 2.5.1 настоящего Порядка. В случае отказа в заключении Соглашения уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5.1 настоящего Порядка, уведомляет заявителя об отказе в заключении Соглашения с указанием причин отказа способом, позволяющим подтвердить получение заявителем уведомления.

В случае неподписания заявителем Соглашения в срок, указанный в абзаце первом пункта 2.12 настоящего Порядка, он считается уклонившимся от заключения Соглашения, а субсидия не предоставляется, о чем уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения указанного срока уведомляет заявителя способом, позволяющим подтвердить получение заявителем уведомления.

В случае отказа в заключении Соглашения или уклонении заявителя от заключения Соглашения уполномоченный орган вносит соответствующие изменения в правовой акт уполномоченного органа о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня отказа в заключении Соглашения или признания заявителя уклонившимся от заключения Соглашения.

Внесение изменений в Соглашение, в том числе о расторжении Соглашения производится в порядке, установленном Соглашением, и оформляется дополнительным соглашением к Соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов области. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в системе «Электронный бюджет». Экземпляр дополнительного соглашения к Соглашению для подписания сторонами готовится уполномоченным органом.

2.10. Субсидия предоставляется в объеме потребности, указанной в Перечне затрат, но не более размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе области об областном бюджете на год предоставления субсидии и распределяемых в рамках отбора.

Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах лимитов

бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя как получателя бюджетных средств на дату рассмотрения заявок и распределяемых между заявителями в порядке очередности регистрации заявок в системе «Электронный бюджет».

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии очередному участнику отбора в запрашиваемом им объеме решение о предоставлении субсидии принимается с письменного согласия указанного участника отбора в размере нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

2.11. Уполномоченный орган отклоняет заявку и отказывает в предоставлении субсидий по следующим основаниям:

несоответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 2.1 и 2.5 настоящего Порядка;

несоответствие затрат, предъявленных к субсидированию, и (или) мероприятий, планируемых к реализации за счет средств субсидии, условиям пункта 1.2 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявителем информации для участия в отборе и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем, установление факта недостоверности представленной информации;

подача заявителем заявки после даты, определенной для подачи заявок;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии.

2.12. В случае принятия решения о предоставлении субсидии участник отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» обеспечивает его подписание.

Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения со стороны заявителя после проведения проверки, предусмотренной пунктом 2.9 настоящего Порядка, обеспечивает подписание Соглашения со стороны уполномоченного органа.

2.13. В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом получателей субсидии и направляет почтовой связью или вручает получателю субсидии (представителю получателя субсидии) предложение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, а также обеспечивает подготовку проекта дополнительного соглашения к Соглашению в системе «Электронный бюджет».

Уменьшение размера субсидии всем получателям субсидии, заключившим

Соглашение, осуществляется пропорционально объемам субсидий, исчисленным в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления и дополнительного соглашения к Соглашению обеспечивает подписание этого дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после подписания дополнительного соглашения к Соглашению получателем Субсидии подписывает дополнительное соглашение к Соглашению усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (или уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет».

Дополнительное соглашение к Соглашению (в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов области, в системе «Электронный бюджет».

Проекты дополнительных соглашений к Соглашению, в том числе дополнительных соглашений о расторжении Соглашения, для подписания сторонами готовятся уполномоченным органом.

2.14. Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении Соглашения не может быть инициатива получателя субсидии.

2.15. Одновременно с подписанным Соглашением получатель субсидии представляет в уполномоченный орган план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации (далее – План мероприятий по достижению результата предоставления субсидий).

Уполномоченный орган одновременно с подписанием Соглашения утверждает представленный План мероприятий по достижению результата предоставления субсидий.

Получатель субсидии обеспечивает реализацию мероприятий в соответствии с Планом мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий, в том числе решает организационные вопросы по проведению мероприятий самостоятельно.

2.16. Эффективность предоставления субсидии оценивается уполномоченным органом на основании достижения значений результата предоставления субсидии (далее – результат предоставления субсидии) и характеристик результата предоставления субсидии (далее – характеристики), установленных Соглашением.

Результатом предоставления субсидии является реализация в полном объеме Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий, что определяется в количественном выражении, равном 1.

Характеристиками результата являются:

соблюдение сроков проведения мероприятий, указанных в Плане мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий;

количество участников мероприятий, указанных в Плане мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий по каждому реализуемому мероприятию, при этом общее количество участников всех реализованных мероприятий, указанных в Плане мероприятий по достижению результатов пре-

доставления субсидий, должно быть не менее 150 человек.

2.17. Для перечисления субсидий уполномоченный орган представляет в ГКУ ВО «Областное казначейство» копию правового акта уполномоченного органа о предоставлении субсидии и копию Соглашения с получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

Перечисление субсидии за счет средств областного бюджета осуществляется государственным казенным учреждением Вологодской области «Областное казначейство» в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования с лицевого счета, открытого уполномоченному органу в Министерстве финансов области, на лицевые счета получателей субсидии, открытых в Министерстве финансов области, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в ГКУ ВО «Областное казначейство» документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

2.18. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, уполномоченный орган направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

2.19. Получатель субсидии в срок не позднее чем за 45 календарных дней до окончания реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий вправе обратиться в уполномоченный орган с обоснованным ходатайством об изменении Перечня затрат по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку с приложением измененного Перечня затрат в соответствии с настоящим пунктом.

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня получения ходатайства рассматривает представленное ходатайство и согласовывает либо отказывает в согласовании изменения Перечня затрат.

Уполномоченный орган отказывает в согласовании изменения Перечня затрат в следующих случаях:

перераспределение расходов между статьями расходов приведет к превышению суммы предоставленной субсидии;

новые статьи расходов не соответствуют целям предоставления субсидии, указанным в настоящем Порядке, и (или) Плану мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения ходатайства об изменении Перечня затрат направляет получателю субсидии соответствующее уведомление с указанием причин отказа в согласовании (в случае отказа) почтовой связью или вручает лично получателю (представителю получателя).

В случае принятия решения о согласовании изменения Перечня затрат уполномоченный орган обеспечивает заключение с получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.20. В случае реорганизации, ликвидации получателя субсидии в период действия Соглашения получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индиви-

дуальных предпринимателей) направляет в уполномоченный орган уведомление о реорганизации, ликвидации посредством личного представления либо направления по почте.

При реорганизации получателя субсидии 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.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается по инициативе уполномоченного органа с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации, ликвидации получателя субсидии обеспечивает соответственно заключение дополнительного соглашения к Соглашению, дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии для подтверждения достижения значения результата предоставления Субсидии в течение периода расходования субсидии ежеквартально в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного периода (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом) начиная с квартала, в котором получена субсидия, представляет отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (далее – отчет о достижении результата) по форме, установленной Соглашением в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов области.

Вместе с отчетом о достижении результата получатель субсидии представляет в уполномоченный орган пояснительную записку и документы, содержащие и подтверждающие сведения о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики результата, предусмотренные Соглашением, включая фотоматериалы, информационные справки, скриншоты информации о проводимых мероприятиях, размещенных в сети «Интернет», копии публикаций о проводимых мероприятиях в средствах массовой информации, списки (реестры) участников мероприятий.

3.2. Для проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии получатель субсидии в течение периода расходования субсидии начиная с квартала, в котором получена субсидия, ежеквартально (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором получена субсидия) в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий по форме, установленной



Министерством финансов Российской Федерации.

Формирование отчета о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий осуществляется ежеквартально с ежемесячным отражением информации, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. Получатель субсидии в течение периода расходования субсидии начиная с квартала, в котором получена субсидия, ежеквартально в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного периода представляет отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах), по форме, установленной Соглашением в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов области.

Отчет о расходах представляется с приложением:

копий договоров (купли-продажи (поставки), аренды и пользования с товарными накладными, услуг по данным договорам, других договоров (соглашений)), выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, связанных с организацией и проведением мероприятий за счет средств субсидии, заверенных получателем субсидии;

копий документов, подтверждающих фактически произведенные получателем субсидии расходы (получение приобретенных товаров, приемку выполненных работ, оказанных услуг, а также оплату приобретенных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в том числе путем расчетов наличными денежными средствами), заверенных получателем субсидии.

3.4. Отчеты, указанные в пунктах 3.1–3.3 настоящего Порядка представляются получателем в системе «Электронный бюджет», а документы к указанным отчетам представляются на бумажном носителе посредством личного обращения, посредством услуг почтовой связи или курьерской доставки, в срок не более 5 рабочих дней с даты представления отчетов в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня представления документов на бумажном носителе:

проверяет отчеты, указанные в пункте 3.1 и 3.2 настоящего Порядка на предмет достижения результата предоставления субсидии;

проверяет отчет, указанный в пункте 3.3 настоящего Порядка, на предмет соблюдения требований, предусмотренных настоящим Порядком, включая соблюдение запрета на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.5. В случае непредставления получателем субсидии отчетов (информации) и (или) документов, указанных в пунктах 3.1 – 3.3, 3.6 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчетов (информации) запрашивает их у получателя субсидии, устанавливая срок представления отчетов (информации) 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.6. Уполномоченный орган в случае представления неполных сведений, наличия противоречий в представленных документах запрашивает дополнитель-

ные сведения, связанные с соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, у получателя субсидии для проверки сведений, содержащихся в отчетах (информации), указанных в пунктах 3.1 – 3.3 настоящего Порядка.

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

4.1. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии:

по месту нахождения уполномоченного органа – на основании документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка (за исключением ежеквартальной информации, предусмотренной пунктом 3.2 настоящего Порядка), а также документов, представленных получателем субсидии по запросам уполномоченного органа;

по месту нахождения получателя субсидии – путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием средств субсидии, произведенных получателем субсидии;

на основании документов, поступивших в уполномоченный орган от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, получателем субсидии;

на основании выявленных уполномоченным органом фактов несоблюдения получателем субсидий условий, порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

4.2. Министерство финансов области как орган государственного финансового контроля осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), являются согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного финансового контроля проверок.

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством и заключенным Соглашением.

4.5. Уполномоченный орган на основе представленных получателем субсидии отчетов, указанных в пунктах 3.1 – 3.3 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» и документов к ним на бумажном носителе, в течение 20 рабочих дней со дня получения документов на бумажном носителе проводит оценку эффективности использования средств субсидии на предмет соответст-

вия целям, достижения результата предоставления субсидии и характеристик результата, предусмотренных в Соглашении, на предмет наличия арифметических ошибок, а также осуществляет проверку соответствия Перечню затрат фактически понесенных расходов за счет средств субсидии, в том числе проверяет наличие документов, подтверждающих расходование областных средств по мероприятиям, указанным в Плане мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий.

4.6. В течение 5 календарных дней со дня завершения проверки, указанной в пункте 4.5 настоящего Порядка, уполномоченный орган готовит справку об итогах контроля соблюдения получателями субсидии условий и порядка, установленных настоящим Порядком, о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик, а также понесенных фактических расходов получателями субсидии, которая направляется уполномоченным органом в ГКУ ВО «Областное казначейство» для отражения в бюджетном учете.

4.7. В случае выявления в ходе проверок в представленных получателем субсидии отчетах и документах к ним сведений, не соответствующих действительности, нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в случае если указанные недостоверность сведений и нарушения являются устранимыми, уполномоченный орган в срок 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных недостоверности сведений и нарушений направляет получателю субсидии посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адрес, указанный в заявке, уведомление с требованием об устранении недостоверности сведений и нарушений порядка и условий предоставления субсидии в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае неустранения недостоверности сведений и нарушений порядка и условий предоставления субсидии получателем субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю субсидии уведомление с требованием о возврате субсидии в полном объеме в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае представления в уполномоченный орган документов, подтверждающих сумму расходов, указанную в отчете о расходах, не в полном объеме, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю субсидии посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адрес, указанный в заявке, уведомление с требованием о возврате средств субсидии, расходование которых не подтверждено документами, в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае выявления в ходе проверок в представленных получателем субсидии отчетах и документах к ним сведений, не соответствующих действительности, нарушения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, которые являются неустранимыми, уполномоченный орган не позднее 3 календарных дней со дня обнаружения указанных недостоверности сведений, нарушений направляет получателю субсидии уведомление с требованием о возврате средств субсидии в полном объеме в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня на-

правления уведомления.

В случае выявления в ходе проверок в представленных получателем субсидии отчетах и документах к ним факта (фактов) нецелевого использования субсидии уполномоченный орган не позднее 3 календарных дней со дня обнаружения факта (фактов) нецелевого использования средств субсидии направляет получателю субсидии уведомление с требованием о возврате средств субсидии в объеме нецелевого использования в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае наличия по завершении реализации мероприятий неиспользованных средств субсидий получатель субсидии возвращает указанные средства в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня представления в уполномоченный орган отчетов и документов к ним.

4.8. В случае непоступления средств в областной бюджет в сроки, указанные в пункте 4.7 настоящего Порядка, уполномоченный орган принимает меры к их взысканию в судебном порядке в течение 60 календарных дней со дня истечения срока, установленного для возврата средств субсидии.

4.9. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом исходя из достижения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

ИНФОРМАЦИЯ  
для участия в отборе

Полное и сокращенное (при наличии) наименование организации	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
ИНН	
Юридический адрес (адрес, указанный в ЕГРЮЛ)	
Почтовый адрес (фактический адрес организации, включая почтовый индекс)	
Адрес электронной почты	
Должность руководителя	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя организации	
Фамилия, имя, отчество, контактный телефон лиц, ответственных за проведение мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного бухгалтера организации (при наличии главного бухгалтера)	
Запрашиваемый размер субсидии	
Дата начала реализации мероприятий	
Дата окончания реализации мероприятий	

Расходование средств субсидии будет осуществляться в соответствии с Перечнем затрат на выполнение мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия (прилагается) и планом мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия (прилагается).

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_

(наименование организации)

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

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации (информация о главном бухгалтере включается в случае если в организации предусмотрена должность главного бухгалтера и при

наличии лица, назначенного на эту должность);

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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%;

не получает средства из бюджета Вологодской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка предоставления государственной поддержки некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в \_\_\_\_\_ году.

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

(руководитель организации)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(главный бухгалтер)	(подпись)	(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
затрат на выполнение мероприятий,  
на реализацию которых запрашивается субсидия

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование статьи расходов по каждому мероприятию	Обоснование планируемых затрат	Количество единиц (с указанием названия единицы – чел., мес., шт. и т.д.)	Стоимость единицы (руб.)	Сумма затрат (руб.)
1.						
	Итого по мероприятию в разрезе статей расходов					
2.	Итого по мероприятию в разрезе статей расходов					
	Общий объем затрат					

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

**ПЛАН**  
мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат мероприятия (исполнение контрольных точек в полном объеме)	Срок начала реализации мероприятия	Срок окончания реализации мероприятия	Планируемое количество участников мероприятий
1.					
2.					
3.					
...					

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)



## СОГЛАСИЕ

на осуществление Министерством внутренней политики области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческим организациям на проведение мероприятий по созданию условий для развития системы местного самоуправления Вологодской области, в том числе в части достижения результатов их предоставления

В соответствии с Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий по созданию условий для развития системы местного самоуправления Вологодской области, утвержденным постановлением Правительства области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН)

в лице \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Министерством внутренней политики области проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий по созданию условий для развития системы местного самоуправления Вологодской области, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель организации  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

## ХОДАТАЙСТВО

об изменении перечня затрат на выполнение мероприятий,  
на реализацию которых запрашивается субсидия,  
на \_\_\_\_\_ год

## 1. Общие сведения

1. Полное наименование некоммерческой организации – получателя субсидии в соответствии с учредительными документами	
2. Наименование и суть мероприятия	указать наименование мероприятия в соответствии с Соглашением и кратко описать, на что направлены мероприятия
3. Реквизиты Соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением	№ ____ от _____ 20__ г.
4. Сумма субсидии в соответствии с Соглашением (руб.)	
5. Даты начала и окончания реализации мероприятий в соответствии с Соглашением	дд/мм/гг начала      дд/мм/гг окончания
6. Руководитель организации	должность, фамилия, имя, отчество
7. Адрес местонахождения организации	
8. Контактный телефон	
9. Электронная почта	

2. Информация о необходимости перераспределения средств между направлениями использования средств, предусмотренными планом мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия, на \_\_\_\_\_ год:

№ п/п	Исходные данные по плану мероприятий (порядковый номер статьи расходов, направление использования средств и объем средств (руб.))	Проект измененных данных (предлагаемые наименование направления использования средств и объем средств (руб.))	Объем уменьшения/увеличения средств (руб.)	Причины внесения изменения в план мероприятий и степень влияния изменений на суть и качество дальнейшей реализации мероприятий	Примечание (указать: - за счет каких средств производятся изменения (субсидия); - перераспределение средств между направлениями использования средств и (или) уточнение направ-

					ления использова- ния средств)
1.					
2.					
3.					

---

(руководитель организации)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

(главный бухгалтер)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)