



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 декабря 2024 г. № 659-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Спортивное общество «ФАКЕЛ ЯМАЛ»

В соответствии со статьей 78.1 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» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Спортивное общество «ФАКЕЛ ЯМАЛ».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **01 декабря 2024 г. № 659-П**

ПОРЯДОК

предоставления субсидии автономной некоммерческой организации
«Спортивное общество «ФАКЕЛ ЯМАЛ»

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Спортивное общество «ФАКЕЛ ЯМАЛ» (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии) определяет объем, цели, условия и порядок предоставления субсидии получателю субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности и содержанием получателя субсидии.

1.3. Размер субсидии устанавливается в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, законом об окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств окружного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств окружного бюджета доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и на плановый период), является департамент по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент).

Местонахождение и почтовый адрес департамента: 629008, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Мира, д. 9. Адрес электронной почты департамента: sport@yanao.ru.

1.5. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Результатом предоставления субсидии является организация и проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта.

Характеристикой результата предоставления субсидии (дополнительным количественным параметром, которому должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее – характеристика) является количество организованных и проведенных мероприятий в сфере физической культуры и спорта.

Точная дата завершения, конечное значение результата предоставления субсидии и значение характеристики устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии направляет в адрес департамента следующие документы:

2.1.1. заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) с указанием цели, установленной пунктом 1.2 Порядка, по форме согласно приложению;

2.1.2. смету планируемых расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной департаментом финансов автономного округа (далее – типовая форма соглашения).

Документы, указанные в настоящем пункте, оформляются на фирменном бланке получателя субсидии и подписываются руководителем получателя субсидии либо иным уполномоченным лицом.

Документы могут быть переданы лично, курьером по месту нахождения департамента или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Документы регистрируются в департаменте в день их поступления.

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

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

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

2.2.3. получатель субсидии 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;

2.2.4. получатель субсидии не получает в текущем финансовом году средства из окружного бюджета в соответствии с законом автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

2.2.5. получатель субсидии 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»;

2.2.6. получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Департамент осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации в департаменте.

В целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, департамент в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, проводит анализ:

ведомственной структуры расходов окружного бюджета, установленной Законом об окружном бюджете;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной департаментом через электронный сервис Федеральной налоговой службы, содержащей сведения о получателе субсидии на дату регистрации в департаменте заявления;

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

информации, содержащейся в реестре дисквалифицированных лиц;

информации, используя открытые данные, размещенные на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru/>).

2.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

2.4.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, или их непредставление (представление не в полном объеме);

2.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, содержащейся в представленных документах;

2.4.3. несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в заявке, цели предоставления субсидии, установленной пунктом 1.2 Порядка;

2.4.4. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка.

2.5. Субсидия предоставляется при условии заключения между департаментом и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения.

2.6. В случае отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 Порядка, департамент принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии путем подписания соглашения о предоставлении субсидии и направляет его в двух экземплярах получателю субсидии. В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии подписывает, скрепляет

печатью соглашение о предоставлении субсидии и направляет один экземпляр в адрес департамента.

2.7. При наличии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии (с указанием оснований для отказа предоставления субсидии) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

2.8. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 Порядка, не позднее 30 календарных дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии, определенного пунктом 2.7 Порядка.

2.9. Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой соглашения.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

2.10. Обязательными при предоставлении субсидии условиями, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

2.10.1. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на осуществление в отношении их проверки департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.10.2. запрет получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на приобретение 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, а также связанных с достижением результатов предоставления

субсидии иных операций, определенных Порядком;

2.10.3. условия о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям.

Условия, установленные подпунктами 2.10.1, 2.10.2 настоящего пункта, подлежат обязательному включению в договоры (соглашения), заключаемые получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

2.11. Субсидия подлежит перечислению получателю субсидии на основании заявки, направляемой в адрес департамента в соответствии с подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 Порядка.

2.12. Заявка подается под прогнозную потребность с указанием направления расходования средств субсидии.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленной заявки.

2.13. Реквизиты счета, на который перечисляются средства субсидии, определяются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.14. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии по следующим направлениям:

2.14.1. расходы, связанные с содержанием получателя субсидии, в том числе:

- расходы, связанные с содержанием получателя субсидии, в том числе расходы, связанные с созданием и содержанием сайта в сети «Интернет»;

- расходы на оплату труда работников некоммерческой организации (в том числе на уплату страховых взносов, производимых в соответствии с федеральными законами о конкретных видах социального страхования, уплату налога на доходы физических лиц);

2.14.2. расходы, связанные с осуществлением уставной деятельности, в том числе:

- расходы на сувенирную продукцию, спортивную экипировку, инвентарь;

- расходы на брендинг команд/площадок;

- расходы на проведение мастер-классов, привлечение спикеров, организацию тренировочных мероприятий, организацию и проведение (участие в проведении) спортивных (физкультурных) и иных мероприятий;

- прочие расходы, связанные с уставной деятельностью некоммерческой организации.

2.15. Перечисление субсидии по направлению, указанному в подпункте 2.14.1 пункта 2.14 Порядка, осуществляется ежемесячно в соответствии с условиями соглашения о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в соответствии с графиком перечисления субсидии, установленным соглашением о предоставлении субсидии (далее – график), до 15 числа текущего месяца.

2.16. При возникновении дополнительной потребности в средствах субсидии по направлению, указанному в подпункте 2.14.1 пункта 2.14 Порядка, превышающей сумму на текущий месяц, установленную графиком,

получатель субсидии направляет в департамент предложение о внесении изменений в график с:

- обоснованием дополнительной потребности;
- помесечным расчетом потребности в субсидии в разбивке по направлениям расходования.

Основания и порядок отказа получателю субсидии по внесению изменений в график устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Предложение получателя субсидии рассматривается департаментом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в департаменте предложения о внесении изменений в график.

2.17. Перечисление субсидии по направлению, указанному в подпункте 2.14.2 пункта 2.14 Порядка, осуществляется с учетом текущей потребности получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения департаментом подписанного экземпляра соглашения о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в пределах лимитов, установленных графиком, с учетом остатка средств субсидии.

2.18. В случае размещения на депозитах временно свободных остатков денежных средств, сформированных за счет средств субсидии из окружного бюджета, получатель субсидии обязан соблюдать ограничения по минимальной процентной ставке и срокам размещения, установленные распоряжением Правительства автономного округа от 17 июля 2019 года № 463-РП «О размещении средств окружного бюджета на банковских депозитах».

III. Порядок, сроки и форма представления отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан ежеквартально представлять в департамент отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные расходы), отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики:

за I – III кварталы – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

за IV квартал – до 20 января года, следующего за отчетным годом.

Отчеты, указанные в настоящем пункте, представляются по форме, определенной типовой формой соглашения (далее – отчеты).

3.2. Департамент регистрирует отчеты в день их поступления.

Департамент проводит проверку отчетов в срок не более 15 рабочих дней со дня их регистрации в департаменте.

3.3. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 3.5 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.2 Порядка, принимает решение о принятии отчетов в форме уведомления и направляет его в адрес получателя субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

3.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.5 Порядка, департамент принимает решение об отказе в принятии отчетов и возвращает их получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока

проверки, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.2 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в принятии отчетов (далее – устранение замечаний), с указанием предельного срока для устранения замечаний способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

3.5. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

3.5.1. несоответствие отчетов требованиям, установленным соглашением о предоставлении субсидии;

3.5.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчетах.

3.6. После устранения замечаний получатель субсидии направляет в департамент доработанные отчеты в срок, указанный в уведомлении. Департамент рассматривает представленные получателем субсидии отчеты после устранения замечаний в течение 5 рабочих дней со дня их получения и принимает решение об отказе в принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 Порядка, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.5 Порядка, либо при их отсутствии – решение о принятии отчетов в форме уведомления в адрес получателя субсидии в порядке, установленном пунктом 3.3 Порядка.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

4.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии, лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, нарушения получателем субсидии установленных Порядком условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению, с нарушением условий и порядка предоставления субсидии, в объеме средств субсидии (части субсидии), израсходованных не по целевому назначению, с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

В случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет осуществляет возврат субсидии (части субсидии) в размере и по реквизитам, которые указаны в требовании, предусмотренном настоящим

пунктом.

Требование департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

4.3. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результата предоставления субсидии и характеристики, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет, рассчитывается по следующей формуле:

$$B = P * (1 - Pf / Pn),$$

где:

B – размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет;

P – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

Pf – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии и характеристики на дату его завершения, установленную в соглашении о предоставлении субсидии;

Pn – значение результата предоставления субсидии и характеристики, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

Возврат средств, подлежащих возврату в окружной бюджет в связи с недостижением значений результата предоставления субсидии и характеристики, осуществляется получателем субсидии в порядке и сроки, которые указаны в абзаце втором пункта 4.2 Порядка.

Требование департамента о возврате субсидии (части субсидии) в окружной бюджет в связи с недостижением значений результата предоставления субсидии и характеристики оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии и характеристики.

4.4. При невозврате получателем субсидии в добровольном порядке средств субсидии, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, их возврат осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Департамент проводит мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов, установленным приказом Минфина Российской Федерации от 24 апреля 2024 года № 53н.

V. Иные положения

5.1. Получатель субсидии не позднее 15 января текущего финансового года возвращает в доход окружного бюджета неиспользованные остатки субсидии, сложившиеся на 01 января текущего финансового года.

5.2. В случае если на конец текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованный в текущем финансовом году,

получатель субсидии имеет возможность использовать указанный остаток на те же цели при выполнении следующих условий:

5.2.1. представления в департамент в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии, подтверждения потребности в остатке субсидии;

5.2.2. получения соответствующего письменного решения департамента о наличии потребности.

5.3. Письменным решением о наличии потребности является согласование директором департамента потребности получателя субсидии в остатке субсидии, согласованной с департаментом финансов автономного округа.

Порядок согласования с департаментом использования остатка субсидии устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

Условия осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, включаются в соглашение о предоставлении субсидии.

5.4. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения письменного решения департамента о наличии потребности в соответствии с пунктом 5.3 Порядка направляет в департамент заявки на возврат остатков субсидий, сложившихся на 01 января, с приложением документов (договоров, актов, счетов на оплату, иных документов), подтверждающих фактическую потребность, способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов, либо посредством электронного документооборота (при наличии технической возможности).

5.5. Заявка на возврат остатков субсидии направляется получателем субсидии по форме, утверждаемой соглашением о предоставлении субсидии. Порядок санкционирования операций по расходованию (использованию) остатков субсидии предусматривается в соглашении о предоставлении субсидии.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Спортивное общество «ФАКЕЛ ЯМАЛ»

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии автономной некоммерческой организации «Спортивное общество «ФАКЕЛ ЯМАЛ»

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Спортивное общество «ФАКЕЛ ЯМАЛ» (далее – субсидия, организация) в размере _____ (_____) рублей на _____

(направление расходов)¹

1. Сведения об организации:	
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами:	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):	
Код ОКАТО:	
Дата государственной регистрации:	
Тел. _____	
эл. адрес _____	
2. Адрес организации:	
почтовый:	местонахождение:
индекс _____	индекс _____
город _____	город _____
улица _____	улица _____
№ дома _____, № оф. _____	№ дома _____
3. Банковские реквизиты:	
4. Сведения о руководителе:	
Должность _____ Ф.И.О. (полностью) _____	

С условиями предоставления субсидии, установленными Порядком предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Спортивное общество «ФАКЕЛ ЯМАЛ», утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от **01 декабря 2024 г. № 659-П**, ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной информации гарантирую.

¹Указывается соответствующее направление расходов: финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности/расходы, связанные с содержанием организации.

Приложение.

Документы, подтверждающие фактическую потребность.

Документы, подтверждающие направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, на _____ л.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Дата _____».