**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ Муниципальный РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУНДЫБАШСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНДЫБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.01.2018г. № 3 - п

пгт Мундыбаш

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017г. № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», руководствуясь Уставом Мундыбашского городского поселения, Администрация Мундыбашского городского поселения

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Мундыбашского городского поселения от 20.01.2017г. № 3 - п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям не являющимся муниципальными учреждениями» считать утратившим силу.

3. Настоящее Постановление обнародовать на информационном стенде администрации Мундыбашского городского поселения и на официальном сайте администрации Мундыбашского городского поселения в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по экономическим вопросам Администрации Мундыбашского городского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава Мундыбашского

городского поселения В.В.Камольцев

Приложение № 1

к постановлению

Администрации Мундыбашского

городского поселения

от «30» января 2018г. № 3 - п

**Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям,**

 **не являющимся муниципальными учреждениями**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий, цели предоставления субсидий, категории и критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение. Также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

2. Главные распорядители средств местного бюджета - администрация Мундыбашского городского поселения.

Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Финансовому обеспечению подлежат затраты, осуществляемые получателем субсидии в течение финансового года, в котором заключено Соглашение о предоставлении субсидии.

**2. Категории и критерии отбора некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий, цели и условия предоставления**

1. Категории некоммерческих организаций (за исключением муниципальных учреждений), имеющих право на получение субсидии:

- некоммерческие организации социально-ориентированной направленности;

- общественные организации (объединения);

- ассоциации (союзы);

- фонды.

Некоммерческие организации (за исключением муниципальных учреждений), имеющие право на получение субсидии, должны удовлетворять критерию отбора получателей субсидии и быть зарегистрированы, и осуществлять свою деятельность на территории Мундыбашского городского поселения.

2. Субсидии предоставляются с целью финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (с последующим подтверждением их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления) некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности некоммерческих организаций на решение социальных вопросов, защиту прав и законных интересов граждан.

3. Субсидия в соответствии с настоящим Порядком предоставляется получателю субсидии при соблюдении следующих условий:

1) цель запрашиваемой субсидии соответствует уставным целям и видам деятельности получателя субсидии;

2) получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

- у получателя субсидии 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 получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидий;

4) запрет 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, а также связанных с достижением цели предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

5) предоставление получателем субсидии документов, указанных в [пункте 6](#P56) настоящего Порядка в полном объеме и соответствующих требованиям пункта 6 настоящего Порядка.

**3. Порядок предоставления субсидий**

1. Получатель субсидии для получения субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств (Администрация Мундыбашского городского поселения) следующие документы:

1) [заявление](#P155) на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) заверенные руководителем получателя субсидии копии учредительных документов;

3) смету расходов, подтверждающую планируемые либо осуществленные затраты на выполнение целей, указанных в заявлении;

4) документ, содержащий сведения о банковских реквизитах заявителя;

5) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

6) заверенный руководителем получателя субсидии [план](#P241) мероприятий на период использования субсидии (далее - План мероприятий), включающий сроки реализации мероприятий, а также перечень показателей результативности предоставления субсидии по каждому мероприятию, взаимоувязанных с целевыми показателями и индикаторами Программы, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку; (<1> Под показателем результативности предоставления субсидии понимается выраженный в количественно (качественно) измеримых значениях результат мероприятия по расходованию субсидии, характеризующий непосредственный результат мероприятия).

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления на получение субсидии;

8) заверенные руководителем получателя субсидии копии документов, подтверждающих осуществление затрат, связанных с реализацией целей предоставления субсидий, (если на момент подачи заявления, предусмотренного [пунктом 1)](#P57) настоящего пункта, затраты уже были осуществлены);

9) справку об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, включая государственные внебюджетные фонды Российской Федерации.

2. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает представленные документы в течение 5 рабочих дней со дня их представления получателем субсидии и по результатам рассмотрения в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения представленных документов уведомляет в письменной форме получателя субсидии о необходимости заключения Соглашения, либо об отказе в предоставлении субсидии.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней обеспечивает заключение соглашения с получателем субсидии.

3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 1 настоящего раздела или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие заявителя категориям и критериям отбора, предусмотренным разделом 2 настоящего Порядка;

4) отсутствие объемов лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств, на которые не приняты бюджетные обязательства на предоставление субсидии.

4. Размер субсидии определяется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств (Администрация Мундыбашского городского поселения) в решении о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

5. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между главным распорядителем бюджетных средств (Администрация Мундыбашского городского поселения) и получателем субсидии на основании типовой формы, установленной Администрацией Мундыбашского городского поселения.

Соглашение должно содержать:

1) права, обязанности и ответственность сторон;

2) наименование муниципальной программы;

3) цель предоставления субсидии;

4) условия предоставления субсидии;

5) размер субсидии;

6) порядок перечисления субсидии;

7) порядок возврата субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;

8) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

9) срок действия соглашения о предоставлении субсидии, порядок его расторжения и изменения;

10) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка ее предоставления;

11) порядок осуществления контроля главным распорядителем бюджетных средств за выполнением получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением;

12) запрет 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, а также связанных с достижением цели предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

13) иные положения, определяемые в соответствии с действующим законодательством.

6. Перечисление средств субсидии осуществляется единовременно на расчетный счет получателя субсидии, открытый в банке или иной кредитной организации, в течение 5 рабочих дней с дня заключения Соглашения с получателем субсидии, либо ежемесячно, равными долями в течении финансового года на расчетный счет получателя субсидии.

7. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

8. Ответственность за нецелевое использование субсидии устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

**4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю отчетность о достижении показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии по форме и в сроки, определенные в Соглашении, в соответствии с приложением к настоящему порядку.

2. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

3. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в случае:

1) нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, выявленного по факту проверки, проведенной главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля по форме и в сроки, определенные в Соглашении;

2) нецелевого использования средств субсидии;

3) неиспользования субсидии в полном объеме в сроки, установленные Соглашением для ее использования;

4) непредставления отчетности по форме и в сроки, установленные Соглашением.

Возврат субсидии осуществляется на основании направленного главным распорядителем бюджетных средств или органом муниципального финансового контроля получателю субсидии письменного уведомления о подлежащей возврату сумме субсидии (далее - уведомление).

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии осуществляет возврат указанной в уведомлении суммы субсидии в местный бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

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

Остаток субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, возвращается получателем субсидии в местный бюджет в размере ее остатка в течение 15 рабочих дней со дня окончания отчетного финансового года.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий

 некоммерческим организациям,

 не являющимся муниципальными учреждениями

Форма

Заявление

на получение субсидии

Сведения об организации

Полное наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовые реквизиты организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер факса организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес интернет-сайта организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) главного бухгалтера организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код причины постановки на учет (КПП): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты организации

Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет получателя субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковский идентификационный код (БИК): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать полное наименование организации)

субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек на финансовое обеспечение затрат при реализации следующих мероприятий муниципальной программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расходование субсидии будет осуществляться в соответствии со Сметой затрат на использование субсидии, прилагаемой к настоящему заявлению, и планом мероприятий.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий

 некоммерческим организациям,

 не являющимся муниципальными учреждениями

 Форма

План мероприятий на период использования субсидии

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование мероприятия муниципальной программы)

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

(Наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование мероприятия | Содержание мероприятия | Срок реализации | Показатели результативности субсидии (показатели реализации мероприятия) |
| наименование качественного/количественного показателя | единица измерения показателя | значение установленного показателя |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 3

к Порядку определения объема

 и предоставления субсидий

некоммерческим организациям (за исключением

государственных (муниципальных) учреждений)

 Форма

Смета затрат на использование субсидии

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование мероприятия муниципальной программы)

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

(Наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование мероприятия | Перечень статей затрат по каждому мероприятию | Сумма (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого по мероприятиям в разрезе статей затрат |  |

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к Порядку определения объема

 и предоставления субсидий

некоммерческим организациям (за исключением

государственных (муниципальных) учреждений)

ОТЧЕТ

об использовании из местного бюджета

субсидий некоммерческим организациям с целью

поддержки общественных инициатив

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

(наименование некоммерческой организации)

на "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Направление использования субсидий | Фактически профинансировано за отчетный период (тыс. руб.) | Объем расходования субсидий за отчетный период (тыс. руб.) | Объем неиспользованных средств на конец отчетного периода (тыс. руб.) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Пояснительная записка**

**к проекту постановления администрации Мундыбашского городского поселения «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями»**

Настоящий проект постановления разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017г. № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

Глава Мундыбашского

городского поселения В.В.Камольцев