



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.08.2024

г. Вологда

№ 1068

### Об утверждении Порядка предоставления государственной поддержки некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в 2024 году

В соответствии с пунктом 2 статьи 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», 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 государственной поддержки некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в 2024 году (прилагается).

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

Председатель Правительства области

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'А.М. Морозов', written over the printed name.

**А.М. Морозов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства области  
от 29.08.2024 № 1068

**Порядок  
предоставления государственной поддержки  
некоммерческим организациям, не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями, в 2024 году  
(далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения отбора и категорию некоммерческих организаций, имеющих право на получение государственной поддержки некоммерческим организациям, осуществляемой посредством предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий по созданию условий для развития системы местного самоуправления Вологодской области, институтов гражданского общества в муниципальных образованиях Вологодской области (далее – субсидия), 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 реализации форм гражданского участия в работе органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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, направлен-

ных на развитие территории муниципального образования области и улучшение жизни населения;

оказание методической помощи муниципальным образованиям области по вопросам осуществления местного самоуправления и организации межмуниципального 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 на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Правительство области (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

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

Уполномоченным органом на предоставление субсидии от имени главного распорядителя как получателя бюджетных средств является Департамент внутренней политики Правительства области (далее – уполномоченный орган).

1.4. Предоставление субсидий осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете и (или) сводной бюджетной росписи на реализацию мероприятия 5.7 «Поддержка и проведение мероприятий, способствующих развитию правовой, организационной, финансово-экономической и территориальной основ местного самоуправления в Вологодской области» подпрограммы 5 «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 (далее также – заявитель, получатель, участник отбора) 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 получателей субсидии 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 пунктов 1.1, 1.2 настоящего Порядка.

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

2.3. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vologda-oblast.ru>) (далее – официальный сайт) не позднее чем за 15 календарных дней до планируемого срока окончания приема заявок.

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) сроки проведения отбора;
- б) даты начала подачи и окончания приема заявок;
- в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств, а также уполномоченного органа;
- г) результат предоставления субсидии, характеристика результата;
- д) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;
- е) требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- ж) категории и критерии отбора получателей субсидии согласно пункту 2.1 настоящего Порядка;
- з) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- и) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- к) правила рассмотрения заявок;
- л) порядок возврата заявок на доработку;
- м) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- н) порядок оценки заявок;
- о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- п) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- р) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение о предоставлении субсидии;
- с) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения о предоставлении субсидии;

т) сроки размещения документа об итогах проведения отбора на официальном сайте.

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 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.

Проведение отбора может быть отменено уполномоченным органом 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 официальном сайте и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте.

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

2.5.1 участник отбора на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки о предоставлении субсидии (далее – заявка):

а) 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;

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 орга-

низаций 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;

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

2.5.3 на дату формирования территориальным органом Федеральной налоговой службы справки, отвечающей требованиям, установленным подпунктом «л» пункта 2.6 настоящего Порядка, у заявителя 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.

2.6. Для участия в отборе заявителя представляют в уполномоченный орган, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Герцена, д. 2, в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, заявку, включающую следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии в соответствии с рекомендованным образцом, установленным Департаментом финансов области, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) информацию для участия в отборе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

в) документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (представляется в случае представления документов представителем заявителя);

г) документы (копии документов), подтверждающие полномочия лица на подписание документов, представленных в целях получения субсидии (за исключением случаев представления документов, подписанных руководителем заявителя);

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

е) копию (копии) документов, подтверждающего (подтверждающих) членство муниципальных образований области в некоммерческой организации (учредительного договора о создании некоммерческой организации, решения собрания участников некоммерческой организации, других);

ж) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (допускается представление указанной выписки из личного кабинета налогоплательщика, полученной через информационный ресурс Федеральной налоговой службы России и заверенной руководителем заявителя);

з) справку, подтверждающую отсутствие у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты 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 Департаментом финансов области;

и) справку, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) заявителя, подтверждающую, что заявитель по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

к) справку, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) заявителя, по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя с указанием фамилии имени отчества (полностью) и дат рождения с приложением согласия на обработку персональных данных лиц, указанных в справке;

л) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, и подтверждающую на дату формирования справки, что у заявителя 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 (допускается представление указанной выписки, полученной из личного кабинета налогоплательщика, полученной через информационный ресурс Федеральной налоговой службы России и заверенной руководителем заявителя);

м) перечень затрат на выполнение мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия, по форме согласно приложению 3 к настоящему По-



рядку (далее – Перечень затрат), предусматривающий затраты на реализацию мероприятий по направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

н) план мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее - План мероприятий), содержащий перечень мероприятий, соответствующих категории заявителя, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка;

о) согласие заявителя на осуществление проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки 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 5 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (его представителем) в уполномоченный орган лично, курьером или посредством почтовой связи с сопроводительным письмом и описью.

Копии документов представляются заверенными заявителем.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

#### 2.7. Уполномоченный орган:

регистрирует заявки в день их поступления в порядке очередности (с указанием времени поступления) в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью уполномоченного органа (при наличии);

в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки рассматривает представленные документы и осуществляет их проверку и оценку на предмет соответствия заявителя требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.5 настоящего Порядка, предъявляемых к субсидированию затрат и мероприятий, планируемых к реализации за счет средств субсидии – требованиям пункта 1.1 настоящего Порядка, представленных документов – требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка;

не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявки уполномоченный орган 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) задол-

женности по денежным обязательствам перед Вологодской областью на первое число месяца подачи заявлений.

Уполномоченный орган 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.

В срок не более 5 рабочих дней по окончании срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, уполномоченный орган оформляет справку о результатах проверки, которая является документом об итогах проведения отбора и должна соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.8. Заявитель вправе до принятия решения о предоставлении субсидии (решения об отклонении заявки и об отказе в предоставлении субсидии) отозвать заявку. Для отзыва заявки заявитель направляет в уполномоченный орган уведомление об отзыве заявки и документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае представления уведомления об отзыве заявки представителем заявителя), на основании которых уполномоченный орган прекращает рассмотрение заявки. Уведомление об отзыве заявки регистрируется в уполномоченном органе в день поступления в журнале регистрации. Уполномоченный орган возвращает заявку заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки в журнале регистрации посредством почтовой связи или вручает лично заявителю (его представителю).

Внесение изменений в заявку не допускается, возврат заявок участникам отбора на доработку не осуществляется.

2.9. 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.

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

Решение о предоставлении субсидии (об отклонении заявки и об отказе в предоставлении субсидии) принимается в виде постановления Правительства области.

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 журнале регистрации.

2.10. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.7 настоящего Порядка, уполномоченный орган обеспечивает подготовку проекта постановления Прави-

тельства области о предоставлении субсидии или об отклонении заявки и об отказе в предоставлении субсидии.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия постановления Правительства области о предоставлении субсидии или об отклонении заявки и об отказе в предоставлении субсидии размещает на официальном сайте документ об итогах проведения отбора, указанный в абзаце седьмом пункта 2.7 настоящего Порядка, включающий следующие сведения:

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня принятия постановления Правительства области о предоставлении субсидии обеспечивает подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов области, и направление его получателю субсидии для подписания.

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

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;

соблюдения получателем субсидии запрета приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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 Правительством области и органами государственного финансового контроля.

В случае письменного отказа заявителя от заключения Соглашения заявитель считается уклонившимся от заключения Соглашения, а субсидия не предоставляется, о чем уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня исте-

чения срока, указанного в абзаце первом пункта 2.12 настоящего Порядка, уведомляет заявителя способом, позволяющим подтвердить получение заявителем уведомления.

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 пунктов 1.1, 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 заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения, обеспечивает подписание Соглашения и направление его в уполномоченный орган способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки.

Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления Соглашения, подписанного со стороны заявителя, обеспечивает подписание Соглашения со стороны Правительства области и направление одного экземпляра Соглашения заявителю.

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 заявителю (представителю заявителя) предложение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям с приложением соответствующих проектов соглашений.

Уменьшение размера субсидии всем получателям субсидии, заключившим Соглашение, осуществляется пропорционально объемам субсидий, исчисленным в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления и дополнительного соглашения к Соглашению обеспечивает подписание этого дополнительного соглашения и направление подписанного уполномочен-

ным лицом получателя субсидии дополнительного соглашения в уполномоченный орган способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Уполномоченный орган обеспечивает подписание Правительством области дополнительного соглашения к Соглашению в течение 10 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению.

Дополнительное соглашение к Соглашению (в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области.

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 согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (далее – приказ Минфина России).

План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий утверждается Правительством области в лице уполномоченного органа путем проставления соответствующего грифа за подписью руководителя уполномоченного органа одновременно с подписанием Соглашения.

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 и характеристик, 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 предоставления субсидий, должно быть не менее 150 человек.

2.17. Для перечисления субсидий Департамент управления делами Правительства области представляет в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» копию постановления Правительства области о предоставлении субсидии и копию Соглашения с некоммерческой организацией – получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня их получения от уполномоченного органа.

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 Правительству области в Департаменте финансов области, на лицевые счета получателей субсидии, открытых в Департаменте финансов области, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

2.18. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также целей и порядка 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 6 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 2.13 настоящего Порядка.

2.20. В случае реорганизации, ликвидации получателя субсидии в период действия Соглашение получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных 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 10 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации, ликвидации получателя субсидии обеспечивает соответственно заключение дополнительного соглашения к Соглашению, дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии для подтверждения 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.

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 в уполномоченный орган отчет о реализа-

ции Плана мероприятий по форме согласно установленной приказом Минфина России.

Формирование отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий осуществляется ежеквартально с ежемесячным отражением информации, указанной в приказе Минфина России.

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня получения отчета о достижении значений результата предоставления субсидии и представленных с ним документов и отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий по форме согласно приказу Минфина России проводит оценку на предмет достижения результата предоставления субсидии и оформляет справку о результатах оценки.

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

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.

Отчет о расходах и приложенные к ним документы представляются с сопроводительным письмом.

На основании отчета о расходах уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня их получения осуществляет анализ содержания представленных документов 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.

3.4. В случае непредставления получателем субсидии отчетов (информации) и (или) документов, указанных в пунктах 3.1 - 3.3 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.

3.5. Уполномоченный орган в случае представления неполных сведений, наличия противоречий в представленных документах запрашивает дополнительные сведения, связанные с соблюдением условий и порядка предоставления суб-



сидии, у получателя субсидии для проверки сведений, содержащихся в отчетах (информации), указанных в пунктах 3.1 - 3.3 настоящего Порядка.

3.6. Отчеты, указанные в пунктах 3.1 - 3.3 настоящего Порядка, и документы к ним представляются в уполномоченный орган получателем субсидии посредством личного обращения, посредством услуг почтовой связи или курьерской доставки, или по электронной почте с последующим досылком на бумажном носителе в срок не более 5 рабочих дней с даты отправки указанных документов по электронной почте.

Уполномоченный орган осуществляет регистрацию поступления указанных отчетов и документов к ним в день их получения, в том числе путем получения по электронной почте, посредством простановки отметки на отчете и в журнале регистрации.

#### **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;

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;

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

4.2. Департамент 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 распоря-

дителем как получателем бюджетных средств, предоставившим гранты, и органами государственного финансового контроля проверок.

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение условий, целей 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, и документов к ним в течение 20 рабочих дней со дня их получения в полном объеме на бумажном носителе проводит оценку эффективности использования средств субсидии на предмет соответствия целям, достижения результата предоставления субсидии и характеристик результата, предусмотренных в Соглашении.

Также уполномоченный орган 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, проверяет на предмет наличия арифметических ошибок на основании представленных отчетов.

4.6. В течение 5 календарных дней со дня завершения проверки, указанной в пункте 4.5 настоящего Порядка, уполномоченным органом готовится справка об итогах контроля соблюдения получателями субсидии условий, и порядка, установленных настоящим Порядком, а также понесенных фактических расходов получателями субсидии, которая представляется в Департамент управления делами Правительства области для направления в ГКУ ВО «Областное казначейство» для отражения в бюджетном учете Правительства области.

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 на участие в конкурсе, 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, расходу-

вание 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 неустраняемыми, а также в случае нецелевого использования субсидии уполномоченный орган не позднее 3 календарных дней со дня обнаружения указанных недостоверности сведений, нарушений, нецелевого использования средств субсидии направляет получателю субсидии уведомление с требованием о возврате средств субсидии в полном объеме (при нецелевом использовании средств гранта – 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 гранта.

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 приказом Минфина России.

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении субсидии

---

(наименование заявителя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления государственной поддержки некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в 2024 году, утвержденным постановлением Правительства области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок), просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей  
(сумма прописью)

в целях \_\_\_\_\_  
(целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_ Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_ л. в ед. экз.

---

(руководитель организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. (при наличии)

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 процентов;

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 2024 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 проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с Порядком предоставления государственной поддержки некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в 2024 году, утвержденным постановлением Правительства области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

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

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

действующего на основании \_\_\_\_\_ (наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Правительством 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, институтов гражданского общества в муниципальных образованиях 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)

\_\_\_\_\_ (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 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 направления использования средств)
1.					
2.					

3.					
----	--	--	--	--	--

---

(руководитель организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

---

(главный бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«  »                      20   г.  
М.П. (при наличии)