



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 ноября 2023 года № 1022-П

г. Саратов

### Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии Саратовской областной организации Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Положение о порядке предоставления из областного бюджета субсидии Саратовской областной организации Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи» (приложение № 1);

форму заявления на получение из областного бюджета субсидии Саратовской областной организации Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи» (приложение № 2);

форму отчета комитета молодежной политики области об использовании предоставленной из областного бюджета субсидии Саратовской областной организации Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи» (приложение № 3).

2. Комитету молодежной политики области:

обеспечить заключение соглашения о предоставлении субсидии Саратовской областной организации Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи» (далее – субсидия);

до 1 февраля года, следующего за отчетным, представить в министерство финансов области отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 3;

осуществлять контроль за целевым использованием субсидии.

3. Министерству информации и массовых коммуникаций области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее вступления в силу закона области об областном бюджете, предусматривающего предоставление субсидии, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

Губернатор  
Саратовской области



Р.В. Бусаргин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства

Саратовской области

от 3 ноября 2023 года № 1022-П

**Положение**  
**о порядке предоставления из областного бюджета субсидии**  
**Саратовской областной организации Общероссийской общественной**  
**организации «Российский Союз Молодежи»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления в 2023 году из областного бюджета субсидии Саратовской областной организации Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи» (далее соответственно – субсидия, Получатель субсидии).

1.2. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и на плановый период), является комитет молодежной политики области (далее – Комитет).

1.3. Субсидия предоставляется Саратовской областной организации Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи» на безвозмездной основе в целях финансового обеспечения затрат на подготовку к проведению на территории Саратовской области в 2024 году XXXII Всероссийского фестиваля «Российская студенческая весна» (далее – Фестиваль).

1.4. Предоставление субсидии осуществляется Комитетом в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Комитету на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона области о внесении изменений в закон области об областном бюджете.

1.6. За счет предоставленной субсидии Получатель субсидии вправе осуществлять следующие расходы, связанные с достижением целей предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Положения:

оплата услуг физических лиц, привлеченных к организации и проведению мероприятий (с начислениями в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

оплата услуг питания участников мероприятия, волонтеров, членов жюри, экспертов, почетных гостей (в том числе кейтеринг мероприятий, организация кофе-брейков и приобретение для них продуктов питания, приобретение питьевой воды, сухих пайков);

оплата услуг по проживанию иногородних участников мероприятия, волонтеров, членов жюри, экспертов, почетных гостей, краткосрочной аренде жилых помещений, включая авансирование расходов на бронирование мест для проживания в гостиницах;

организация участия в мероприятиях артистов, включая авансирование гонорара и выполнение условий концертного райдера;

оплата издательских и типографских услуг;

оплата услуг по монтажу, демонтажу, техническому обслуживанию (в том числе проведение ремонтных работ) оборудования, декораций, инвентаря и сценических конструкций;

оплата услуг по оформлению мест проведения мероприятий, транспортных средств, задействованных в мероприятиях;

приобретение оборудования, компьютерной и оргтехники, мебели;

продвижение мероприятий в сети Интернет, в том числе контент-сопровождение социальных сетей, рассылка информационных сообщений;

организация телевизионной съемки и трансляций, изготовление телевизионных программ, сюжетов, видеofilмов;

оплата фото-, видео- и дизайнерских услуг;

оплата услуг связи (почта, телеграф, телефон, сеть Интернет, телематические услуги связи, а также мобильная связь участникам мероприятия, волонтерам, членам организационного комитета в размере не более 600 рублей в месяц на человека);

разработка и (или) сопровождение сайтов, приложений, цифровых платформ (в том числе администрирование, техническая поддержка, продление действия доменного имени и хостинга, выделение вычислительных мощностей для виртуального сервера), необходимых для реализации мероприятий;

приобретение канцелярских, хозяйственных, расходных, горюче-смазочных, строительных материалов, косметики, необходимых для организации и проведения мероприятий;

оплата услуг по изготовлению и (или) поставке символики, сувенирной, наградной, полиграфической, презентационной и выставочной продукции, презентационного и выставочного оборудования, раздаточных материалов, приобретение призов (в том числе подарочных сертификатов) стоимостью, не превышающей 150000 (ста пятидесяти тысяч) рублей за единицу приза (в том числе подарочного сертификата);

оплата рекламных услуг;

оплата охранных услуг, в том числе услуг по предоставлению, монтажу (демонтажу) охранного оборудования и инвентаря;

оплата курьерских услуг;

организация совещания по подготовке к проведению на территории Саратовской области в 2024 году XXXII Всероссийского фестиваля «Российская студенческая весна»;

оплата иных услуг, оказание которых необходимо для проведения Фестиваля.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется при условии заключения между Комитетом и Получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области (далее – соглашение).

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии (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), за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных настоящим Положением;

согласие Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверок Комитетом и органом государственного финансового контроля области, установленных пунктом 4.1 настоящего Положения.

Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

у Получателя субсидии на третий рабочий день после даты подачи заявления на получение 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 на дату подачи заявления на получение субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

Получатель субсидии на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, не должен находиться в процессе

реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Получатель субсидии на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

Получатель субсидии на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения;

Получатель субсидии на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Проверка Получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным частью третьей настоящего пункта, осуществляется Комитетом в порядке межведомственного взаимодействия с органами государственной власти путем направления соответствующих запросов.

2.2. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в Комитет следующие документы:

заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

реестр документов, представляемых для получения субсидии, согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

план мероприятий по подготовке в 2023 году к проведению на территории Саратовской области в 2024 году XXXII Всероссийского фестиваля «Российская студенческая весна» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

смета расходов на подготовку в 2023 году к проведению на территории Саратовской области в 2024 году XXXII Всероссийского фестиваля «Российская студенческая весна» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

копии учредительных документов;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя Получателя субсидии и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности);

информационное письмо в произвольной форме, содержащее информацию о реквизитах счета, на который подлежит перечислению субсидия, подписанное руководителем Получателя субсидии;

информационное письмо в произвольной форме, подтверждающее, что Получатель субсидии на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанное руководителем Получателя субсидии.

Документы представляются в печатном виде на бумажном носителе, должны быть сброшюрованы, страницы пронумерованы, прошиты, копии документов заверены подписью руководителя Получателя субсидии и скреплены печатью Получателя субсидии (при наличии).

Документы могут быть представлены Получателем субсидии лично либо направлены по почте заказным письмом. Представленные документы должны быть оформлены на русском языке, выполнены с использованием технических средств, не содержать подчисток, исправлений, помарок и сокращений.

Документы, представленные Получателем субсидии, Получателю субсидии не возвращаются. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в представленных документах, в соответствии с действующим законодательством.

Комитет обязан обеспечить конфиденциальность информации, содержащейся в представленных документах.

2.3. Комитет рассматривает документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, а также проверяет Получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным в части третьей пункта 2.1 настоящего Положения, в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, в Комитет и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

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

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

несоответствие Получателя субсидии условиям, указанным в части третьей пункта 2.1 настоящего Положения.

2.5. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Комитет заключает с Получателем субсидии соглашение. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

Между Комитетом и Получателем субсидии может быть заключено дополнительное соглашение к соглашению (в том числе о расторжении соглашения) в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов области, в случаях изменения реквизитов сторон и (или) исправления технических ошибок, в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, а также в случае внесения изменений в смету расходов, представленную Получателем субсидии в Комитет в составе заявки на предоставление субсидии, в том числе увеличение размера субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Комитету на указанные цели.

Дополнительное соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня обращения стороны соглашения, содержащего предложения о внесении изменений в соглашение или о расторжении соглашения.

В случае внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии в связи с уменьшением Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения, дополнительное соглашение заключается между Комитетом и Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об уменьшении Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.6. Планируемым результатом предоставления субсидии является проведение в полном объеме мероприятий по подготовке к проведению Фестиваля, предусмотренных планом мероприятий по подготовке в 2023 году к проведению на территории Саратовской области в 2024 году XXXII Всероссийского фестиваля «Российская студенческая весна».

Комитет устанавливает в соглашении даты завершения и значения результата предоставления субсидии.

2.8. Заключение соглашения осуществляется при условии принятия Комитетом в отношении Получателя субсидии решения о предоставлении субсидии.

2.9. Размер субсидии определяется законом области об областном бюджете.

Перечисление субсидии осуществляется Комитетом на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня заключения соглашения.

2.11. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленных в том числе по фактам проверок,

проведенных Комитетом и органами государственного финансового контроля области в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии лицами, получившими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, (далее – средства), в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, субсидия, средства подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме в следующем порядке:

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта, являющегося основанием для возврата субсидии, издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии, средств;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, указанного в абзаце втором настоящего пункта, Комитет направляет письменное требование о возврате субсидии, средств с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии, средств;

Получатель субсидии, лицо, получившее средства на основании договора, заключенного с Получателем субсидии, обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть субсидию, средства в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, субсидия, средства не возвращены в областной бюджет, Комитет в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет в соответствующий суд исковое заявление для взыскания субсидии, средств в судебном порядке.

2.12. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Комитета, принятого по согласованию с министерством финансов области, о наличии потребности в указанных средствах не использованный в отчетном году остаток субсидии подлежит возврату Получателем субсидии в следующем порядке:

Комитет до 15 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет не использованного Получателем субсидии остатка субсидии (далее – остаток субсидии);

в течение 10 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, Комитет направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

Получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть остаток субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, Получатель субсидии не возвратил остаток субсидии в областной бюджет, Комитет в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.



### **3. Требования к отчетности**

#### **3.1. Получатель субсидии:**

ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Комитет отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области;

ежеквартально в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного квартала представляет отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области.

3.2. Комитет вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

### **4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, Комитетом осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также осуществляются проверки органами государственного финансового контроля области (по согласованию) в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Комитет осуществляет контроль (мониторинг) за соблюдением Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок. В целях проведения указанных проверок Комитетом создается комиссия, председателем которой является должностное лицо Комитета. В состав комиссии также включаются и другие сотрудники Комитета. В комиссию могут быть включены представители других исполнительных органов области (по согласованию).

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается Комитетом и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав комиссии, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом Комитета (для плановых проверок);

поступление в Комитет информации о нарушениях Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом Комитета.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета на основании документов, находящихся в распоряжении Комитета, а также документов, представленных Получателем субсидии по запросу Комитета дополнительно.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, Комитет направляет в адрес Получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Получатель субсидии обязан направить в Комитет указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения Получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных Получателем субсидии.

Должностные лица, осуществляющие проверку, имеют право:  
требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;  
запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны:  
знакомить Получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;  
сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам документарной и (или) выездной проверки должностными лицами, проводившими проверку, составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:  
дата, время и место составления акта проверки;  
наименование органа, осуществлявшего проверку;  
дата и номер приказа о проведении проверки;  
фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;  
наименование проверяемого Получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя Получателя субсидии;  
дата, время, продолжительность и место проведения проверки;  
сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Получателя субсидии акт направляется почтовым отправлением.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом Получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются Министерством к материалам проверки.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность Получателя субсидии.

4.3. В отношении Получателя субсидии осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления из областного бюджета субсидии Саратовской областной организации Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи»

**Реестр**

**документов, представляемых для получения из областного бюджета субсидии Саратовской областной организации Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи»**

Дата приема документов \_\_\_\_\_

Наименование некоммерческой организации \_\_\_\_\_

Сумма субсидии \_\_\_\_\_ рублей.

Документы	Количество страниц	Примечание

Сдал документы на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Принял документы на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Положению о порядке предоставления  
из областного бюджета субсидии Саратовской  
областной организации Общероссийской  
общественной организации «Российский Союз  
Молодежи»

**План мероприятий**  
**по подготовке в 2023 году к проведению на территории Саратовской области**  
**в 2024 году XXXII Всероссийского фестиваля «Российская студенческая весна»**

№ п/п	Наименование мероприятия*	Сроки проведения мероприятия	Сумма (рублей)

\* Указываются наименования мероприятий в соответствии с видами расходов, установленных в пункте 1.6 Положения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии Саратовской областной организации Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи».

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к Положению о порядке предоставления  
из областного бюджета субсидии Саратовской  
областной организации Общероссийской  
общественной организации «Российский Союз  
Молодежи»

**Смета**  
**расходов на подготовку в 2023 году к проведению на территории**  
**Саратовской области в 2024 году XXXII Всероссийского фестиваля**  
**«Российская студенческая весна»**

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия согласно Плану мероприятий	Наименование расхода	Количество товаров, работ, услуг	Цена (рублей)	Всего расходы (рублей)
1.					
2.					
...					
<b>Всего:</b>					

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Главный бухгалтер**

(при наличии соответствующей должности)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства

Саратовской области

от 3 ноября 2023 года № 1022-П

Форма  
заявления на получение из областного бюджета  
субсидии Саратовской областной организации  
Общероссийской общественной организации  
«Российский Союз Молодежи»

Председателю комитета  
молодежной политики области

**Заявление**  
**на получение из областного бюджета субсидии Саратовской областной**  
**организации Общероссийской общественной организации**  
**«Российский Союз Молодежи»**

1. Полное наименование Получателя субсидии \_\_\_\_\_.
2. Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа Получателя субсидии, телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_.
3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) \_\_\_\_\_.
4. Реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (серия, номер, дата выдачи, кем выдано) \_\_\_\_\_.
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_.
6. Цели и основные виды деятельности \_\_\_\_\_.
7. Руководитель Получателя субсидии (Ф.И.О., адрес, телефон, e-mail) \_\_\_\_\_.
8. Бухгалтер (Ф.И.О., адрес, телефон) (при наличии должности) \_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. руководителя Получателя субсидии)

действующий на основании \_\_\_\_\_, подтверждаю,  
что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях,  
является подлинной.

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 3 ноября 2023 года № 1022-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии Саратовской областной организации Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи» прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей

(размер испрашиваемой субсидии указывается цифрами и прописью)

на подготовку к проведению \_\_\_\_\_.

(наименование мероприятия)

**Руководитель** \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии печати)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства  
Саратовской области

от 3 ноября 2023 года № 1022-П

Форма

отчета комитета молодежной политики области об использовании предоставленной  
из областного бюджета субсидии Саратовской областной организации Общероссийской  
общественной организации «Российский Союз Молодежи»

### Отчет

комитета молодежной политики области об использовании предоставленной из областного бюджета субсидии  
Саратовской областной организации Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи»

№ п/п	Сумма средств		Израсходовано			Остаток субсидии на отчетную дату	Причина образования остатка	
	всего	в том числе за счет субсидии	в том числе за счет внебюджетных источников	всего	сумма			
					средства субсидии			внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Председатель комитета  
молодежной политики области

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(Ф.И.О.)

(телефон)

М.П.