



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2023 № 1757

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края общественным организациям ветеранов войны и труда

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края общественным организациям ветеранов войны и труда.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 09.06.2020 № 569 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района общественным организациям ветеранов войны и труда».

3. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Бокач А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в сетевом издании «Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края» (laws.khv.gov.ru) и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края Фадееву Е.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы администрации района



Т.М. Луговская

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
от 20.11.2023 № 1757

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидий из бюджета Хабаровского
муниципального района Хабаровского края общественным организациям
ветеранов войны и труда

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края общественным организациям ветеранов войны и труда (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и иные условия.

1.2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее также – бюджет муниципального района) общественным организациям ветеранов войны и труда на безвозмездной основе в целях финансового обеспечения затрат на проведение культурно-массовых мероприятий по созданию условий для улучшения качества жизни, повышения социальной защищенности граждан старшего поколения и содействия активному участию граждан старшего поколения в жизни общества (далее – культурно-массовое мероприятие);

- участник отбора – общественная организация ветеранов войны и труда, подавшая предложение на получение субсидии;

- получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе из бюджета муниципального района на финансовое обеспечение затрат согласно требованиям настоящего Порядка на проведение культурно-массовых мероприя-

тий.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (далее – Главный распорядитель).

1.5. Целью предоставления субсидии является оказание поддержки общественным организациям ветеранов войны и труда на проведение культурно-массовых мероприятий.

1.6. Предоставление субсидии проводится Главным распорядителем по результатам отбора.

Способом проведения отбора является запрос предложений на получение субсидии, направленных участниками отбора.

1.7. Категорией получателей субсидии, имеющей право на получение субсидии, являются общественные организации ветеранов войны и труда, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете муниципального района.

1.9. Размер субсидии, подлежащей финансированию из бюджета муниципального района, определяется в пределах средств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего раздела Порядка, в бюджете муниципального района.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений на получение субсидии, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории отбора, указанной в пункте 1.7 раздела 1 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений на участие в отборе.

2.2. Главный распорядитель ежегодно 10 января размещает объявление о проведении отбора на сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. В объявлении о проведении отбора указываются следующие сведения:

- дата начала подачи предложений на получение субсидии;
- дата окончания приема предложений на получение субсидии, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем раз-

мещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;

- результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

- доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи предложений на получение субсидии и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений на получение субсидии, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка;

- порядок отзыва предложений на получение субсидии, порядок возврата предложений на получение субсидии, определяющий, в том числе, основания для возврата предложений на получение субсидии, порядок внесения изменений в предложения на получение субсидии;

- правила рассмотрения и оценки предложений на получение субсидии в соответствии с пунктами 2.10 – 2.12 настоящего раздела Порядка;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 28.02.2023 № 28 «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам» (далее – Соглашение и приказ от 28.02.2023 № 28 соответственно);

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка;

- дата размещения результатов отбора на сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 01-е число месяца, в котором планируется подача предложения на получение субсидии:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязан-

ность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

- участник отбора не должен являться 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;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов Российской Федерации на цели, установленные настоящим Порядком.

2.5. Участник отбора предоставляет в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, нарочным Главному распорядителю по адресу: 680009, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Краснодарская, д. 51, каб. 201 (с понедельника по пятницу (кроме праздничных дней) с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00) предложение на получение субсидии общественной организации ветеранов войны и труда на проведение культурно-массовых мероприятий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением документов, предоставляемых с целью предоставления субсидии.

К предложению на получение субсидии общественной организации ветеранов войны и труда на проведение культурно-массовых мероприятий прилагаются следующие документы, в том числе документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела Порядка, и документы, предоставляемые

с целью предоставления субсидии (далее – предложение на получение субсидии):

- план культурно-массовых мероприятий (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку) и смета планируемых расходов общественной организации ветеранов войны и труда (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку);

- копия учредительного документа;

- справка из банка, подтверждающая наличие расчетного или корреспондентского счета, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи предложения на получение субсидии;

- копия документа, подтверждающего право подписи лица, действующего без доверенности, либо документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае предоставления документов лицом, не имеющим права действовать без доверенности);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении на получение субсидии, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

- согласие на обработку персональных данных руководителя организации и бухгалтера организации, соответствующее требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Предложение на получение субсидии должно быть составлено на русском языке, в печатном виде, пронумеровано, подписано, заверено печатью участника отбора и оформлено в папку.

2.6. Участник отбора вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи предложения на получение субсидии (официальный сайт Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nalog.ru);

- документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным абзацами вторым и пятым пункта 2.4 настоящего раздела Порядка.

В случае если указанные документы не представлены участником отбора самостоятельно, Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложения на получение субсидии самостоятельно запрашивает и получает их посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем.

Полученные документы передаются в течение 1 рабочего дня со дня их получения председателю Комиссии по предоставлению субсидии общественным организациям ветеранов войны и труда (далее – Комиссия)

для вынесения на заседание Комиссии.

2.7. Участник отбора с целью получения разъяснений положений объявления о проведении отбора (далее – разъяснения) обращается к Главному распорядителю устно либо в письменной форме (с указанием адреса и телефона).

Обращение в письменной форме участник отбора предоставляет нарочно.

Датой начала срока предоставления разъяснений является дата размещения объявления о проведении отбора.

Датой окончания срока предоставления разъяснений является дата окончания срока подачи предложений на получение субсидии.

В случае обращения участника отбора в устной форме, разъяснения предоставляются Главным распорядителем устно в день обращения.

В случае обращения участника отбора в письменной форме, Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления обращения в письменной форме направляет участнику отбора разъяснения нарочно по адресу, указанному в обращении.

2.8. Все поступившие предложения на получение субсидии регистрируются Главным распорядителем в журнале регистрации предложений на получение субсидии с присвоением порядкового номера, указанием времени и даты подачи предложений на получение субсидии в день поступления.

В день подачи предложения на получение субсидии участнику отбора выдается копия предложения на получение субсидии с отметкой о регистрации и с указанием времени и даты подачи предложения на получение субсидии.

Один участник отбора может подать одно предложение на получение субсидии.

Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений на получение субсидии передает их председателю Комиссии.

2.9. Состав Комиссии утверждается приказом Главного распорядителя ежегодно до 15 января.

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и 3 члена Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии.

В случае если председатель, заместитель председателя, секретарь или иные члены Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересованы в предоставлении субсидии, они обязаны сообщить о своей личной (прямой или косвенной) заинтересованности Комиссии в письменной форме до начала заседания Комиссии и рассмотрения предложений на получение субсидии.

Комиссия, проинформированная о личной (прямой или косвенной) заинтересованности председателя, заместителя председателя, секретаря или

членов Комиссии, обязана приостановить участие председателя, заместителя председателя, секретаря или членов Комиссии в заседании Комиссии.

В случае возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

В случае одновременного возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности у председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии членами Комиссии определяется исполняющий обязанности председателя Комиссии, который избирается путем открытого голосования простым большинством голосов из присутствующих членов Комиссии, не имеющих личной (прямой или косвенной) заинтересованности.

Информация о наличии у председателя Комиссии и (или) заместителя председателя Комиссии, и (или) членов комиссии личной (прямой или косвенной) заинтересованности, а также о том, кто исполняет обязанности председателя Комиссии, указывается в протоколе.

В отсутствие секретаря Комиссии либо возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности, его функции по поручению председателя Комиссии возлагаются на иного члена Комиссии.

2.10. Заседание Комиссии проводится в течение 5 рабочих дней со дня передачи Главным распорядителем предложений на получение субсидии председателю Комиссии.

Предложения на получение субсидии должны соответствовать следующим критериям:

- соответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела Порядка;
- соответствие представленных предложений на получение субсидии требованиям к предложениям на получение субсидии, установленным в объявлении о проведении отбора и в пункте 2.5 настоящего раздела Порядка;
- достоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе;
- соответствие расходов, указанных в предложении на получение субсидии, перечню расходов, указанному в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;
- подача предложений на получение субсидии в срок, указанный в объявлении о проведении отбора;
- актуальность цели культурно-массовых мероприятий – социально-экономическое значение, соответствие приоритетам социально-экономического развития Хабаровского муниципального района Хабаровского края;
- задачи культурно-массовых мероприятий;
- срок реализации культурно-массовых мероприятий;
- количество участников культурно-массовых мероприятий;
- календарный план реализации культурно-массовых мероприятий, в том числе периодичность проведения культурно-массовых мероприятий, количество культурно-массовых мероприятий;

- обоснованность расходов по плану – рациональность планируемых расходов.

В день заседания Комиссии члены Комиссии производят оценку предложений на получение субсидии, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела Порядка, в соответствии со следующей оценочной формой:

1. Справочная информация			
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена Комиссии			
Номер предложения, дата и время ее регистрации			
2. Оценка плана культурно-массовых мероприятий		Количество баллов	Оценка
Соответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела Порядка	соответствует на момент подачи заявки	10	
	соответствует после доработки документов	5	
Соответствие представленных предложений на получение субсидии требованиям к предложениям на получение субсидии, установленным в объявлении о проведении отбора и в пункте 2.5 настоящего раздела Порядка	соответствует на момент подачи заявки	10	
	соответствует после доработки документов	5	
Достоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе	документы представлены достоверно	10	
	выявлены факты предоставления недостоверной информации	0	
Соответствие расходов, указанных в предложении на получение субсидии, перечню расходов, указанному в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка	соответствует	10	
	не соответствует	0	
Подача предложений на получение субсидии в срок, указанный в объявлении о проведении отбора	в установленные сроки	10	
	с нарушением сроков	0	
Актуальность цели культурно-массовых мероприятий – социально-экономическое значение, соответствие приоритетам социально-экономического развития Хабаровского муниципального района Хабаровского края	актуален	10	
	малоактуален	5	
	неактуален	0	
Задачи культурно-массовых мероприятий	полностью решает цель мероприятия	10	
	частично решает цель мероприятия	5	
	не решает цель мероприятия	0	
Срок реализации культурно-массовых мероприятий	полностью обеспечивает достижение цели	10	

	частично обеспечивает достижение цели	5	
	не обеспечивает достижение цели	0	
Количество участников культурно-массовых мероприятий	от 500 (включительно) и более	10	
	от 300 (включительно) до 499 (включительно)	5	
	менее 299 (включительно)	3	
Календарный план реализации культурно-массовых мероприятий, в том числе: - периодичность проведения культурно-массовых мероприятий; - количество культурно-массовых мероприятий	план подготовлен детально	10	
	план подготовлен не детально	5	
Обоснованность расходов по плану – рациональность планируемых расходов	виды и размер расходов обоснованы	30	
	виды расходов обоснованы, но размер недостаточно проработан	20	
	виды и размер расходов недостаточно проработаны	10	
	виды и размер расходов не обоснованы	0	
ИТОГО			
Комментарии:			
(подпись члена Комиссии)		(дата)	

По результатам рассмотрения и оценки представленных предложений на получение субсидии Комиссия формирует рейтинг участников отбора.

Участники отбора вносятся в рейтинг в соответствии с порядковым номером, присвоенным по результатам оценки представленных предложений на получение субсидии в соответствии с оценочной формой, от наибольшей суммы баллов до наименьшей.

Участник отбора, имеющий наибольшую сумму баллов, признается победителем отбора.

В случае если участники отбора наберут одинаковую сумму баллов, признается победителем отбора участник, который первый представил предложение на получение субсидии на отбор по дате и времени их регистрации.

2.11. Основаниями для отклонения предложения на получение субсидии на стадии рассмотрения и оценки предложений на получение субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела Порядка;
- несоответствие предложения на получении субсидии, представлен-

ного участником отбора, требованиям к предложениям на получении субсидии, установленным в объявлении о проведении отбора и в пункте 2.5 настоящего раздела Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;
- подача участником отбора предложений на получение субсидии после даты, определенной в объявлении о проведении отбора для подачи предложений на получение субсидии;
- расходы, указанные в предложении на получение субсидии, не соответствуют перечню расходов, указанному в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

2.12. По результатам рассмотрения и оценки представленных предложений на получение субсидии Комиссия:

- в случае наличия оснований для отклонения предложения на получение субсидии, указанных в пункте 2.11 настоящего раздела Порядка, отклоняет предложение на получение субсидии;
- в случае отсутствия оснований для отклонения предложения на получение субсидии, указанных в пункте 2.11 настоящего раздела Порядка, принимает решение о рекомендации Главному распорядителю принять решение о предоставлении субсидии участнику отбора, набравшему наибольшую сумму баллов.

Главный распорядитель направляет участнику отбора письменное уведомление с разъяснением оснований для отклонения предложения на получение субсидии посредством почтового отправления в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола. Письменное уведомление считается полученным по истечении 7 календарных дней со дня его отправления.

Секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии (далее – протокол) в табличной форме с указанием участников, участвующих в отборе, в соответствии с порядковым номером, соответствующего решения в соответствии с настоящим пунктом и общей суммы баллов, выставленной членами Комиссии по каждому представленному предложению на получение субсидии. Участники отбора вносятся в таблицу по рейтингу – от наибольшей суммы баллов до наименьшей.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня его оформления и в день подписания передается Главному распорядителю.

2.13. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии победителю отбора;
- об отказе в предоставлении субсидии победителю отбора.

Решение об отказе победителю отбора в предоставлении субсидии принимается Главным распорядителем в случае наличия основания для отказа в предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.14 настоящего раз-

дела Порядка, и оформляется в виде приказа.

Решение Главного распорядителя о предоставлении субсидии победителю отбора, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела Порядка, оформляется постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края о предоставлении субсидии общественным организациям ветеранов войны и труда на проведение культурно-массовых мероприятий по созданию условий для улучшения качества жизни, повышения социальной защищенности граждан старшего поколения и содействия активному участию граждан старшего поколения в жизни общества (далее – постановление).

В течение 40 рабочих дней со дня подписания протокола Главный распорядитель обеспечивает подготовку, оформление, согласование и подписание постановления.

Приказ Главного распорядителя об отказе в предоставлении субсидии подписывается Главным распорядителем в лице начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (либо его заместителя) в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола.

Главный распорядитель направляет письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с разъяснением оснований для отказа в предоставлении субсидии победителю отбора посредством почтового отправления в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении субсидии. Уведомление считается полученным после истечения 7 календарных дней со дня его отправления.

2.14. Основания для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- непредоставление получателем субсидии подписанного Соглашения в срок, установленный пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела Порядка;

- несоответствие перечня расходов, представленного получателем субсидии, перечню расходов, указанному в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

2.15. В течение 8 рабочих дней со дня подписания протокола Главный распорядитель размещает на сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) ин-

формацию о результатах рассмотрения предложений на получение субсидии, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений на получение субсидии;
- дата, время и место проведения оценки предложений на получение субсидии;
- информация об участниках отбора, предложения на получение субсидии которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения на получение субсидии которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения на получение субсидии;
- последовательность оценки предложений на получение субсидии участников отбора, присвоенные предложениям на получение субсидии значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений на получение субсидии, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким предложениям на получение субсидии порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(-и) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.16. Отбор признается несостоявшимся в случае отсутствия поданных предложений на получение субсидии в течение срока приема предложений на получение субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

В случае отсутствия предложений на получение субсидии, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела Порядка, в течение срока приема предложений на получение субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора, а также в случае принятия решения об отклонении предложений на получение субсидии всех участников отбора и (или) решения об отказе в предоставлении субсидии всем участникам отбора Главный распорядитель принимает решение о проведении повторного приема предложений на получение субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений на получение субсидии и размещает извещение о повторном приеме предложений на получение субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о повторном приеме предложений на получение субсидии на официальном сайте.

Повторный прием и рассмотрение предложений на получение субсидии осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

2.17. Представление предложений на получение субсидии одним участником отбора не является основанием для отклонения предложений на получение субсидии, в случае если такой участник отбора соответствует требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего раздела Порядка.

2.18. Участник отбора вправе отозвать предложения на получение субсидии, поданные в соответствии с настоящим Порядком, до дня принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии или ре-

шения об отказе в предоставлении субсидии путем предоставления нарочно участником отбора по адресу, указанному в пункте 2.5 настоящего раздела Порядка, письменного требования в свободной форме с просьбой об отзыве предложения на получение субсидии, при этом участник отбора вправе не указывать причины отзыва своего предложения на получение субсидии.

Главный распорядитель на основании письменного требования, указанного в настоящем пункте, прекращает процедуру предоставления субсидии в течение 1 рабочего дня с даты его поступления Главному распорядителю.

Основанием для возврата предложений на получение субсидии является письменное требование участника отбора об отзыве предложения на получение субсидии, полученное до дня принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии.

Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного требования об отзыве предложения на получение субсидии нарочно возвращает участнику отбора предложение на получение субсидии.

2.19. Участник отбора вправе внести изменения в предложение на получение субсидии, поданное в соответствии с настоящим Порядком, до дня окончания срока приема предложений на получение субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора, путем предоставления нарочно участником отбора по адресу, указанному в пункте 2.5 настоящего раздела Порядка, письменного требования в свободной форме с просьбой о внесении изменений в поданное предложение на получение субсидии, при этом участник отбора вправе не указывать причины внесения изменений в предложение на получение субсидии.

На основании письменного требования, указанного в настоящем пункте, рассмотрение и оценка предложений на получение субсидии производятся с учетом внесенных изменений.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих расходов на проведение культурно-массовых мероприятий, произведенных в текущем году, в котором предоставлена субсидия:

- а) на оплату услуг ведущего культурно-массового мероприятия и/или на оплату услуг по подготовке сценария культурно-массового мероприятия;
- б) на оплату аренды помещения, используемого для проведения культурно-массового мероприятия;
- в) на оплату труда сотрудников общественной организации ветеранов войны и труда, ответственных за организацию и проведение культурно-массовых мероприятий;
- г) на оплату услуг связи (стационарных телефонных номеров, интернета) в целях проведения культурно-массового мероприятия;
- д) на приобретение расходных материалов (канцелярские товары,

картридж, полиграфическая и печатная продукция) в целях проведения культурно-массового мероприятия;

е) на оплату замены картриджа, используемого для проведения культурно-массового мероприятия;

ж) на приобретение материально-технической базы для организации и проведения культурно-массовых мероприятий (методическая литература, наглядный и демонстрационный материалы, призы, сувенирная и имиджевая продукция, раздаточный материал, наградная продукция);

з) на проживание в гостинице экономкласса, проезд на наземном или воздушном транспорте экономкласса с целью организации проведения культурно-массового мероприятия;

и) на приобретение компьютерной техники и программного обеспечения, используемого для проведения культурно-массового мероприятия;

к) на оплату услуг фотографов, видеографов и звукорежиссеров в целях проведения культурно-массовых мероприятий.

3.2. Средства субсидии носят целевой характер. За счет средств предоставленной субсидии получателю субсидии запрещается осуществлять расходы не предусмотренные в пункте 3.1 настоящего раздела Порядка, приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.3. Культурно-массовые мероприятия получателя субсидии должны быть направлены на защиту гражданских, социально-экономических, трудовых, личных прав и свобод ветеранов войны и труда, содействие утверждению в обществе высоких нравственных и духовных ценностей, привлечение ветеранов войны и труда к участию в патриотическом воспитании молодежи, передаче ей лучших традиций в труде, служении Отечеству.

3.4. Планируемым результатом предоставления субсидии является проведение общественной организацией ветеранов войны и труда в году, в котором предоставлена субсидия, культурно-массовых мероприятий в количестве, заявленном в предложении на получение субсидии, и с численностью участников, заявленной в предложении на получение субсидии. Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии указываются в Соглашении.

3.5. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$S = R_{\text{реализация плана мероприятий}} + R_{\text{осуществление деятельности}},$$

где:

S – размер субсидии;

$R_{\text{реализация плана мероприятий}}$ – заявленные получателем расходы на реализацию плана мероприятий на текущий финансовый год, направленных на защиту гражданских, социально-экономических, трудовых, личных прав и свобод ветеранов войны и труда, содействие утверждению в обще-

стве высоких нравственных и духовных ценностей, привлечение ветеранов войны и труда к участию в патриотическом воспитании молодежи, передаче ей лучших традиций в труде, служении Отечеству;

Росуществление деятельности – заявленные получателем расходы, связанные с осуществлением деятельности Получателя (оплата труда работников, связанных с реализацией субсидии; начисление налогов на выплаты; расходы на услуги связи и материальные запасы).

В случае если рассчитанный по формуле размер субсидии меньше объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района на цели, указанные в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, Главный распорядитель принимает решение о проведении дополнительного приема предложений на получение субсидии на неиспользованный остаток иных ассигнований в течение 3 рабочих дней со дня получения подписанных проектов Соглашений и размещает информацию о дополнительном приеме предложений на получение субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении дополнительного приема предложений на получение субсидии на официальном сайте.

Дополнительный прием и рассмотрение предложений на получение субсидии осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

3.6. Условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании Соглашения, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем, предоставляющим субсидию, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение. Положение о согласии, предусмотренное в настоящем пункте, включается в Соглашение.

3.7. Главный распорядитель не возмещает расходы получателя субсидии, связанные с подготовкой и подачей предложения на получение субсидии, а также с открытием и обслуживанием счетов, необходимых для перечисления субсидии, в случае их отсутствия.

3.8. Соглашение между получателем субсидии и Главным распорядителем заключается согласно типовой форме, утвержденной приказом Финансового управления администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 29.12.2017 № 101 «Об утверждении типовой формы соглашения (Соглашение) о предоставлении из бюджета муниципального района субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

Условием заключения Соглашение является принятие в отношении получателя субсидии решения о предоставлении субсидии в форме постановления.

Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня подписания постановления предоставляет нарочно получателю субсидии проекты Соглашений в двух экземплярах для подписания.

В Соглашение, в случае уменьшения Главным распорядителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.9. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проектов Соглашений подписывает их, заверяет печатью и предоставляет нарочно два экземпляра проекта Соглашений Главному распорядителю.

3.10. Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня получения двух экземпляров подписанных проектов Соглашений подписывает их, заверяет печатью и направляет один экземпляр получателю субсидии нарочно. Второй экземпляр проекта Соглашения остается у Главного распорядителя.

3.11. Условием признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения является не предоставление получателем субсидии подписанных двух экземпляров Соглашений в срок, указанный в пункте 3.9 настоящего раздела Порядка.

В случае не предоставления получателем субсидии подписанного проекта Соглашения в срок, установленный пунктом 3.9 настоящего раздела Порядка, Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока предоставления подписанного проекта Соглашения принимает решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения и об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа Главного распорядителя и извещает получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии путем направления получателю субсидии письменного уведомления с обоснованием причин отказа в предоставлении субсидии посредством почтового отправления. Уведомление считается полученным по истечении 7 календарных дней со дня его отправления.

В течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения и об отказе в предоставлении субсидии, Главный распорядитель обеспечивает подготовку, оформление, согласование и подписание постановления о признании постановления утратившим силу.

3.12. Главным распорядителем и получателем субсидии по взаимному согласию могут быть изменены условия Соглашения путем заключения дополнительного соглашения.

Условиями заключения дополнительного соглашения к Соглашению являются:

- исправление технических ошибок, допущенных при заключении Соглашения;
- дополнение Соглашения документами, необходимыми для исполнения положений Соглашения;
- внесение изменений в преамбулу Соглашения и (или) в раздел «Платежные реквизиты сторон»;
- уменьшение ранее доведенных до Главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.
- внесение изменений в план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

3.13. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня выявления условий заключения дополнительного соглашения к Соглашению, указанных в абзацах третьем – пятом пункта 3.12 настоящего раздела Порядка, направляет нарочно Главному распорядителю письменное уведомление о необходимости заключения дополнительного соглашения к Соглашению с указанием условий заключения дополнительного соглашения к Соглашению и необходимых изменений.

Главный распорядитель в течение одного рабочего дня со дня получения письменного уведомления о необходимости заключения дополнительного соглашения к Соглашению рассматривает его.

В случае наличия условий, указанных в пункте 3.12 настоящего раздела Порядка, Главный распорядитель в течение 1 рабочего дня со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости заключения дополнительного соглашения к Соглашению обеспечивает подготовку дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом от 28.07.2023 № 28, и направляет нарочно получателю субсидии в двух экземплярах проект дополнительного соглашения к Соглашению.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта дополнительного соглашения к Соглашению рассматривает, подписывает, скрепляет печатью и нарочно направляет Главному распорядителю два экземпляра проекта дополнительного соглашения к Соглашению.

Главный распорядитель в течение 1 рабочего дня со дня получения подписанных двух экземпляров проекта дополнительного соглашения к Соглашению рассматривает, подписывает, заверяет печатью и представляет нарочно получателю субсидии один экземпляр дополнительного соглашения к Соглашению. Второй экземпляр дополнительного соглашения к Соглашению остается у Главного распорядителя.

В случае непредставления получателем субсидии подписанных двух экземпляров проекта дополнительного соглашения к Соглашению в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, дополнительное соглашение к Соглашению не заключается.

При отсутствии условий, указанных в пункте 3.12 настоящего раздела

Порядка, Главный распорядитель в течение 1 рабочего дня со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости заключения дополнительного соглашения к Соглашению направляет нарочно получателю субсидии письменное уведомление с обоснованием причин отказа в заключении дополнительного соглашения к Соглашению. Письменное уведомление считается полученным в день вручения нарочно получателю субсидии.

3.14. Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня выявления условий заключения дополнительного соглашения к Соглашению, указанных в пункте 3.12 настоящего раздела Порядка, обеспечивает подготовку дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом от 28.07.2023 № 28, и направляет нарочно получателю субсидии в двух экземплярах проект дополнительного соглашения к Соглашению и письменное уведомление с указанием условий заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения письменного уведомления с указанием условий заключения дополнительного соглашения к Соглашению и двух экземпляров проекта дополнительного соглашения к Соглашению рассматривает, подписывает, заверяет печатью и нарочно направляет Главному распорядителю два экземпляра проекта дополнительного соглашения к Соглашению.

Главный распорядитель в течение 1 рабочего дня со дня получения подписанных двух экземпляров проекта дополнительного соглашения к Соглашению рассматривает, подписывает, заверяет печатью и представляет нарочно получателю субсидии один экземпляр дополнительного соглашения к Соглашению. Второй экземпляр остается у Главного распорядителя.

В случае непредставления получателем субсидии подписанных двух экземпляров проекта дополнительного соглашения к Соглашению в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, дополнительное соглашение к Соглашению не заключается.

3.15. Для получения субсидии получатель ежемесячно до 15-го числа месяца, предшествующего месяцу финансирования, предоставляет нарочно Главному распорядителю заявку на получение субсидии на очередной месяц по форме согласно приложению к Соглашению.

В течение 5 рабочих дней со дня получения заявки на получение субсидии на очередной месяц Главный распорядитель с лицевого счета, открытого в федеральном казначействе по Хабаровскому краю, перечисляет на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в соответствии с указанной заявкой.

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

4.1. Получатель субсидии, лица, получающие средства на основании Соглашения, заключенного с получателем субсидий (за исключением госу-

дарственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), подлежат проверкам Главного распорядителя, предоставляющего субсидию, на соблюдение порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверкам органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии несет следующие меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии:

- возврат средств субсидии в бюджет муниципального района в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов, указанных в пункте 3.4 раздела 3 настоящего Порядка и Соглашения.

4.3. Случаи нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, при которых Соглашение подлежит досрочному расторжению, а субсидия – возврату получателем субсидии в бюджет муниципального района:

- а) нарушение получателем субсидии условий Соглашения;
- б) несоблюдение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;
- в) недостижение значений результата, установленных пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка и Соглашения;
- г) непредоставление (или предоставление не в полном объеме) отчетов о достижении значений результата, указанных в пункте 5.1 раздела 5 настоящего Порядка и Соглашения, и (или) документов, подтверждающих достижение значений результата, установленных пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка и Соглашения;
- д) неустранение нарушений в соответствии со сроками, установленными в письменной претензии Главного распорядителя;
- е) недостижение согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Главным распорядителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

4.4. При выявлении случаев, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего раздела Порядка, Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня выявления такого случая составляет акт о нарушении(-ях) (далее – акт), в котором указываются выявленное нарушение(-я) и срок его (их) устранения. Акт подписывается лицом(-ми), проводившим(-и) проверку, и

лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (либо его законным или уполномоченным представителем).

Для подписания акта получателю субсидии назначаются время и дата, о которых ему сообщает проводивший проверку специалист(-ы) Главного распорядителя по телефону либо с использованием электронной связи.

В случае уклонения или отказа получателя субсидии, в отношении которого проводилась проверка, от подписания акта, в акте делается соответствующая запись.

В случае неустранения получателем субсидии нарушений, указанных в акте, Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в акте, расторгает Соглашение и предъявляет получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет муниципального района.

Извещение о расторжении Соглашения и требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет муниципального района передаются получателю субсидии нарочно под расписку либо направляются почтовым отправлением. В случае направления указанного требования почтовым отправлением, оно считается полученным по истечении 7 календарных дней с даты его направления.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии в бюджет муниципального района.

В случае невозврата предоставленной субсидии в бюджет муниципального района в установленный настоящим пунктом срок, Главный распорядитель в течение 3 месяцев со дня его истечения направляет иск в суд о взыскании с получателя субсидии предоставленных средств субсидии.

4.5. Главный распорядитель и Финансовое управление администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края проводят 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.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии представляет нарочно Главному распорядителю ежеквартально, в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной в Соглашении (далее – отчет).

К отчету прилагаются документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (договоры, счета-фактуры, накладные, акты, платежные поручения, заверенные кредитной организацией и (или) заверенные по-

лучателем субсидии, кассовые документы) в рамках проведенных культурно-массовых мероприятий, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Получатель субсидии в срок до 20 декабря текущего года, в котором предоставлена субсидия, представляет с нарочным Главному распорядителю: отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, по форме, установленной Соглашением, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, установленной Соглашением, и документы, подтверждающие достижение значения результата, установленного в пункте 3.4 раздела 3 настоящего Порядка и Соглашения.

5.2. В течение 7 рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии отчета Главный распорядитель рассматривает отчет, проводит анализ и написание отзыва по итогам предоставления субсидии.

5.3. В случаях непредоставления отчета в срок, указанный в пункте 5.1 настоящего раздела Порядка, либо несоответствия отчета представленному на отбор плану культурно-массовых мероприятий и (или) отсутствия подтверждающих документов, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела Порядка, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока предоставления отчета направляет получателю субсидии письменную претензию с установлением срока устранения нарушений нарочно или посредством почтового отправления. Претензия, направленная посредством почтового отправления, считается полученной по истечении 7 календарных дней со дня ее отправления.

5.4. В случае неустранения нарушений, указанных в претензии, в сроки, указанные в претензии, Главный распорядитель осуществляет деятельность в соответствии с пунктами 4.3, 4.4 раздела 4 настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
из бюджета Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края общественным
организациям ветеранов войны
и труда

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
на получение субсидии общественной организации ветеранов
войны и труда на проведение культурно-массовых мероприятий

(полное наименование организации)

на _____ 20__ года

Сокращенное наименование общественной организации ветеранов войны и труда	
Организационно-правовая форма	
Реквизиты	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код(-ы) по общероссийскому классификатору внешне-экономической деятельности (ОКВЭД)	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного или корреспондентского счета, на который подлежит перечисление субсидии	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Контактная информация	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа общественной организации ветеранов войны и труда	
Почтовый адрес	
Телефон руководителя общественной организации ветеранов войны и труда	
Сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, группы в социальных сетях (при наличии)	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения об общественной организации ветеранов войны и труда	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя	
Численность работников	
Численность учредителей, участников, членов	
Информация о видах деятельности, осуществляемых общественной организацией ветеранов войны и труда в соответствии с Уставом	
Вид деятельности	Соответствующий пункт Устава

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в документах общественной организации ветеранов войны и труда для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель общественной
организации ветеранов войны и труда М.П.

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
«___» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
из бюджета Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края общественным
организациям ветеранов войны
и труда

ПЛАН
культурно-массовых мероприятий на 20__ год

Организация _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма расходов (руб.)	Период проведе- ния	Количе- ство уча- стников	Ответственный (фамилия, имя, от- чество (последнее – при наличии))
1.					
2.					
3.					
...					
...					

Руководитель организации

(подпись)

М.П. (расшифровка подписи)

Бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
из бюджета Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края общественным
организациям ветеранов войны
и труда

СМЕТА
планируемых расходов общественной организации ветеранов войны и труда
на 20__ год

Организация			
№ п/п	Наименование статей расходов и проводимых мероприятий	Сумма расходов (руб.)	Период
1.			
2.			
3.			
...			
...			

_____	(подпись)	_____	М.П. (расшифровка подписи)
Руководитель организации			
_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
Бухгалтер			

«__» _____ 20__ года
