



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 августа 2020 года № 708-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Правительство Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления из областного бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

**Вице-губернатор Саратовской области –
Председатель Правительства
Саратовской области**



А.М. Стрелюхин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Саратовской области
от 18 августа 2020 года № 708-П

**Положение
о порядке предоставления из областного бюджета субсидии
на укрепление материально-технической базы и благоустройство
территории некоммерческих оздоровительных организаций**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций (далее – получатель субсидии, субсидия) в рамках реализации мероприятий государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Саратовской области», порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем.

2. Цель предоставления субсидии – возмещение затрат на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями.

Возмещение затрат осуществляется по следующим видам расходов, связанных с:

проведением мероприятий по исполнению предписаний контрольно-надзорных органов (проведение противопожарных, антитеррористических, противоэпидемических мероприятий);

проведением текущего и (или) капитального ремонта зданий, сооружений, оборудования;

приобретением оборудования, инвентаря, мебели, материалов;
благоустройством территории.

3. Субсидия предоставляется министерством молодежной политики и спорта области (далее – министерство) в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до него как до получателя бюджетных средств в установленном порядке.

4. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе министерством в рамках реализации подпрограммы 3 «Развитие системы социальной защиты граждан» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Саратовской области», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 20 ноября 2013 года № 644-П, в пределах средств, предусмотренных законом Саратовской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

5. Получателями субсидии могут быть некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, основным видом деятельности которых в соответствии с уставом является оказание услуг в сфере физической культуры и спорта, целью деятельности которых в соответствии с уставом является оказание услуг по организации отдыха, оздоровления детей и молодежи.

6. Критериями отбора получателей субсидии являются:

наличие у получателя субсидии в собственности или на ином законном основании спортивных объектов (стадионы, спортивные площадки, бассейны, велодорожки) на территории организации отдыха и оздоровления детей и молодежи;

наличие у получателя субсидии в собственности или на ином законном основании спортивного инвентаря и оборудования;

уровень наполняемости в летне-оздоровительном сезоне года, предшествующего году получения субсидии.

7. Отбор получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии, проводится на конкурсной основе. Организация проведения конкурса осуществляется министерством.

8. Министерство в рамках настоящего Положения:

обеспечивает публикацию информации о конкурсе, требованиях к участникам конкурса и его итогах на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

организует консультирование по вопросам подготовки документов для участия в конкурсе (далее – документы);

организует прием и регистрацию документов;

обеспечивает сохранность поданных документов;

осуществляет создание и организационное обеспечение деятельности комиссии по проведению конкурса (далее – комиссия);

заключает соглашения о предоставлении субсидии;

вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности;

осуществляет контроль за соблюдением получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

9. Субсидия предоставляется министерством получателю субсидии за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета на основании соглашения, заключаемого между получателем субсидии и министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на предоставление субсидии в текущем финансовом году, (далее – соглашение) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения.

Соглашение и договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, включают положения о согласии соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению,

на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям.

10. Информационное сообщение о проведении конкурса размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 3 календарных дня до дня начала приема документов, необходимых для участия в конкурсе.

В информационном сообщении указываются сведения о сроках, времени и месте подачи документов, необходимых для участия в конкурсе, порядке их представления, условиях конкурса, критериях отбора, а также о порядке и сроках объявления результатов конкурса.

Прием документов, необходимых для участия в конкурсе, осуществляется министерством в течение 3 рабочих дней со дня начала приема документов для участия в конкурсе, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса.

11. Для участия в конкурсе необходимы следующие документы:

а) заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

б) реестр документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

в) справка налогового органа об исполнении получателем субсидии обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, сформированная налоговым органом на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

д) информационное письмо об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, подписанное руководителем получателя субсидии и главным бухгалтером (при наличии такой должности);

е) информационное письмо о том, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанное руководителем получателя субсидии и главным бухгалтером (при наличии такой должности);

ж) план мероприятий по укреплению материально-технической базы и благоустройству территории с указанием сроков проведения мероприятий по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

з) информационное письмо о том, что получателю субсидии принадлежат на праве собственности или на ином законном основании спортивные объекты (стадионы, спортивные площадки, бассейны, велодорожки) на территории организации отдыха и оздоровления детей и молодежи с указанием их наименования и количества, подписанное руководителем получателя субсидии и главным бухгалтером (при наличии такой должности);

и) информационное письмо получателя субсидии о наличии (отсутствии) на праве собственности или на ином законном основании спортивного оборудования и инвентаря, подписанное руководителем получателя субсидии и главным бухгалтером (при наличии такой должности);

к) информационное письмо получателя субсидии об уровне наполняемости смен в летне-оздоровительном сезоне года, предшествующего году получения субсидии, с расчетами согласно подпункту 3 части 1 пункта 19 настоящего Положения, подписанное руководителем получателя субсидии и главным бухгалтером (при наличии такой должности).

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «д»-«к» части первой настоящего пункта, представляются получателем субсидии самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «в» и «г» части первой настоящего пункта, представляются получателем субсидии в министерство по собственной инициативе. В случае непредставления получателем субсидии указанных документов соответствующая информация запрашивается министерством.

12. Представленные документы должны быть оформлены на русском языке, выполнены с использованием технических средств, не содержать подчисток, исправлений, помарок, представляться в печатном виде на бумажном носителе, должны быть сброшюрованы, страницы пронумерованы, прошиты, заверены подписью руководителя получателя субсидии и скреплены печатью получателя субсидии.

Представленные документы получателю субсидии не возвращаются. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в документах, в соответствии с действующим законодательством.

13. Регистрация документов, поданных в срок, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса, осуществляется в той последовательности, в которой они поступили в министерство.

Документы регистрируются в журнале входящей корреспонденции министерства.

14. Министерство обязано обеспечить конфиденциальность информации, содержащейся в документах.

15. Документы по истечении срока для приема документов на участие в конкурсе не принимаются.

16. Получатель субсидии вправе изменить или отозвать документы в любое время путем подачи письменного заявления в адрес министерства до окончания срока рассмотрения документов комиссией.

17. В случае подачи документов одним получателем субсидии конкурс признается состоявшимся.

18. В целях осуществления анализа документов, представленных получателем субсидии, министерством формируется комиссия, состав которой утверждается приказом министерства. Численный состав комиссии не может быть менее 5 человек.

В состав комиссии включаются представители министерства. Формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Комиссия правомочна принимать решения, если в заседании принимает участие не менее двух третей от общего числа ее членов.

19. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока для приема документов осуществляет анализ документов, представленных получателем субсидии, на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 5, 26 настоящего Положения, на соответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктами 11, 12 настоящего Положения, а также осуществляет оценку по следующим критериям:

1) наличие у получателя субсидии спортивных объектов:

наличие у получателя субсидии не менее одного спортивного объекта – 10 баллов, от двух до пяти спортивных объектов – 30 баллов, более пяти спортивных объектов – 50 баллов;

2) наличие спортивного инвентаря и оборудования;

наличие спортивного инвентаря и оборудования – 30 баллов;

отсутствие спортивного инвентаря и оборудования – 0 баллов;

3) уровень наполняемости смен в летне-оздоровительном сезоне года, предшествующего году получения субсидии:

от 90 до 100 процентов – 30 баллов;

от 80 до 89 процентов – 20 баллов;

от 50 до 79 процентов – 10 баллов;

менее 50 процентов – 0 баллов.

Показатель рассчитывается по следующей формуле:

$$Y = \frac{KOZ}{M * SM} \times 100 \%, \text{ где:}$$

Y – уровень наполняемости смен в летне-оздоровительном сезоне года, предшествующего году получения субсидии;

KOZ – количество фактически оздоровившихся человек;

M – максимальная вместимость в смену;

SM – количество смен.

По результатам проведения оценки документов осуществляется присвоение каждому участнику конкурса суммарной количественной оценки (оценочный балл) по всем критериям оценки, указанным в настоящем пункте.

Победителем признается участник, соответствующий требованиям, установленным пунктами 5, 26 настоящего Положения, представивший документы, соответствующие требованиям, установленным пунктами 11, 12 настоящего Положения, набравший наибольший оценочный балл.

При равном количестве баллов победителем признается участник, документы которого поступили в министерство ранее.

20. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол) и подписывается председателем комиссии и секретарем.

21. Решение комиссии направляется в течение 2 рабочих дней со дня его принятия министерству для принятия решения об определении победителя конкурса.

22. Решение об определении победителя конкурса принимается министерством и оформляется приказом в течение 3 рабочих дней со дня поступления решения комиссии в адрес министерства.

23. В течение 3 рабочих дней с даты издания приказа, указанного в пункте 22 настоящего Положения, участникам конкурса направляются в письменном виде уведомления о результатах конкурса.

24. Расчет субсидии проводится по следующей формуле:

$$V = \sum (C_i * k_i), \text{ где:}$$

V – размер субсидии в соответствующем финансовом году;

C_i – стоимость (нормативный размер) единицы i -ой работы, товара, услуги в соответствующем финансовом году;

k_i – планируемый объем (количество единиц) i -ой работы, товара, услуги в соответствующем финансовом году.

25. Субсидия предоставляется при условиях:

признания получателя субсидии победителем конкурса;

соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 5, 26 настоящего Положения;

представления документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Положения;

отсутствие у получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

заключения между министерством и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии, содержащего объемы, сроки предоставления субсидии, сроки и формы предоставления отчетности получателем субсидии об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также условие о согласии получателя субсидии на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет на приобретение получателем субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидии.

Для признания получателя субсидии соответствующим условиям предоставления субсидии необходимо соблюдение всех условий, указанных в части первой настоящего пункта.

Соглашение, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Саратовской области от 28 июня 2017 года № 293.

26. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе, должен соответствовать следующим требованиям:

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

не иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 11, 12 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Положения;

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 5, 26 настоящего Положения.

28. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии министерство в течение 5 рабочих дней со дня представления документов для участия в конкурсе направляет получателю субсидии уведомление с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе).

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии министерство в течение 5 рабочих дней со дня представления документов подписывает с получателем субсидии соглашение.

29. Результат предоставления субсидии – уровень выполнения плана мероприятий по укреплению материально-технической базы и благоустройству территории.

Результат предоставления субсидии рассчитывается как отношение количества проведенных мероприятий по укреплению материально-технической базы и благоустройству территории к запланированному количеству мероприятий.

Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель) – количество проведенных мероприятий по укреплению материально-технической базы и благоустройству территории.

Значения результата предоставления субсидии и показателя устанавливаются министерством в соглашении.

30. Субсидия предоставляется с учетом требований и ограничений, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1, пунктом 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

31. Перечисление субсидии осуществляется министерством как получателем бюджетных средств не позднее 20 рабочего дня после поступления отчета о произведенных расходах на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории с приложением копий подтверждающих документов (в том числе платежных поручений, договоров, счетов, актов выполненных работ, заверенных получателем субсидии), в пределах суммы лимитов бюджетных обязательств, утвержденных министерству на соответствующие цели на соответствующий финансовый год.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

III. Требования к отчетности

32. Получатель субсидии представляет в министерство отчет о произведенных расходах на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории по форме и в сроки, установленные в соглашении, с приложением копий подтверждающих документов (в том числе платежных поручений, договоров, счетов, актов выполненных работ, заверенных получателем субсидии).

33. Получатель субсидии представляет в министерство отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя в срок не позднее 5 рабочего дня года, следующего за отчетным, с приложением копий документов, подтверждающих достижение результата, показателя, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

34. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению.

35. Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся в форме документальной проверки.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых документальных проверок принимается министерством и оформляется приказом о проведении документальной проверки, в котором указываются наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

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

б) поступление в министерство информации о нарушениях получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом министерства.

Документальная проверка проводится по месту нахождения министерства на основании документов, находящихся в распоряжении министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу министерства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы.

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

Должностные лица министерства, осуществляющие проверку, имеют право:

требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица министерства 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 проверки должностными лицами министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование министерства;

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 заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

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 министерство 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.

Возражения получателя субсидии на акт проверки рассматриваются министерством в течение 7 рабочих дней. По истечении указанного срока получателю субсидии министерством направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения возражений на акт проверки министерства.

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

36. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию), целей и порядка предоставления субсидии, в случае недостижения результата предоставления субсидии, показателя, указанных в пункте 29 настоящего Положения, субсидия подлежит возврату в следующем порядке:

министерство в течение 5 календарных дней со дня выявления нарушения, установления факта недостижения результата предоставления субсидии, показателя, издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии получателем субсидии;

министерство в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

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

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

В случае установления по результатам рассмотрения министерством отчета (отчетов) о достижении результата, показателя, факта недостижения получателем субсидии установленных в соглашении значений результата либо показателя к получателю субсидии применяются штрафные санкции, порядок расчета размера и взыскания которых устанавливается в соглашении.

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления из областного бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций

Форма

заявления на участие в конкурсе на право получения из областного бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций

Министру
молодежной политики
и спорта области

Заявление

на участие в конкурсе на право получения из областного бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций

Ознакомившись с условиями и порядком проведения конкурса на право получения из областного бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций (далее – субсидия), подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или копиях документов, является достоверной и не возражаю против доступа к ней сотрудников министерства молодежной политики и спорта области и органов государственного финансового контроля области.

Руководитель организации _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
из областного бюджета субсидии на укрепление
материально-технической базы и благоустройство
территории некоммерческих оздоровительных
организаций

Форма
реестра документов, представляемых для участия в конкурсе

**Реестр
документов, представляемых для участия в конкурсе**

Дата приема документов _____

Наименование некоммерческой организации _____

Документы	Количество страниц	Примечание

Сдал документы на _____ листах:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Принял документы: на _____ листах:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
из областного бюджета субсидии на укрепление
материально-технической базы и благоустройство
территории некоммерческих оздоровительных
организаций

Форма
отчета о достижении результата предоставления субсидии

Отчет
о достижении результата предоставления субсидии, показателя,
необходимого для достижения результата предоставления субсидии,
по состоянию на « ___ » _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии _____
Периодичность _____

№ п/п	Наименование результата, показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение результата, показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выпол- нения плана	Причина откло- нения
		наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8
1.		единиц	642				

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ года

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления
из областного бюджета субсидии на укрепление
материально-технической базы и благоустройство
территории некоммерческих оздоровительных
организаций

Форма
плана мероприятий по укреплению материально-
технической базы и благоустройству территории

**План мероприятий
по укреплению материально-технической базы
и благоустройству территории**

№ п/п	Наименование мероприятия	Цена (рублей)	Количество (штук)	Сроки проведения мероприятия	Сумма (рублей)

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)