**Объявлен отбор по предоставлению субсидии из бюджета городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры социально ориентированным некоммерческим организациям на предоставление услуг (работ) в социальной сфере в 2023 году**

1. Социально ориентированные некоммерческие организации города Урай приглашаются к участию в отборе по предоставлению субсидий, который проводится в соответствии с постановлением администрации города от 30.11.2022 №2950 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры социально ориентированным некоммерческим организациям на предоставление услуг (работ) в социальной сфере». Общий объем средств составляет 1 531 458 рублей.

Получатель субсидии определяется по результатам отбора, который проводится способом запроса предложений участников отбора, исходя из соответствия участника отбора категории и критериям отбора, и очередности поступления предложений на участие в отборе (далее - отбор).

В отборе вправе принять участие социально ориентированные некоммерческие организации города Урай, обладающие правами юридического лица, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Думы города Урай от 22.09.2011 №67 «Об установлении другого вида деятельности для признания некоммерческих организаций социально ориентированными» и реализации программы по предоставлению гражданам услуг (работ) в социальной сфере.

Для участия в отборе его участниками предоставляются предложения с описанием программы по предоставлению гражданам услуг (работ) в социальной сфере, предусмотренных постановлением администрации города Урай от 06.02.2020 №298 «Об утверждении перечня и стоимости услуг (работ), которые могут быть переданы немуниципальным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям».

Критериями отбора являются:

● соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 6 настоящего объявления;

● предоставление документов, установленных пунктами 6 и 7 настоящего объявления;

● отсутствие оснований для отклонения предложения участника об участии в отборе.

**2. Срок проведения отбора, дата начала подачи и окончания приема предложений.**

*Срок проведения отбора: с 25 мая 2023 года по 26 июня 2023 года.*

***Дата начала подачи и окончания приема предложений участников отбора:***

*с 25.05.2023 по 05.06.2023 (режим работы: с 08час.30мин до 17 час.12 мин., перерыв с 12:30 до 14:00).*

**3. Результат предоставления субсидии**

Планируемым результатом предоставления субсидии является реализация некоммерческой организацией программы по предоставлению гражданам услуг (работ) в социальной сфере (с указанием в соглашении о предоставлении субсидии точной даты завершения и конечного значения результата (конкретной количественной характеристики итогов).

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии, являются:

● количество мероприятий, проведенных (выполненных) в рамках реализации программы;

● количество граждан - получателей услуг (работ) в результате проведенных (выполненных) мероприятий в рамках реализации программы.

Целью предоставления субсидий является реализация мероприятий, достижение показателей и результатов муниципальной программы «Развитие гражданского общества на территории города Урай», утвержденной постановлением администрации города Урай от 29.09.2021 №2359, в пределах объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы города Урай о бюджете городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период.

Субсидия предоставляется для финансового обеспечения затрат при реализации некоммерческими организациями программ по предоставлению гражданам услуг (работ) в социальной сфере, предусмотренных постановлением администрации города Урай от 06.02.2020 №298 «Об утверждении перечня и стоимости услуг (работ), которые могут быть переданы немуниципальным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям».

**4. Доменное имя и (или) указатели страниц сайта информационно-коммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора.**

Отбор в электронном виде не проводится. Публикация объявления о проведении отбора и опубликование результатов отбора производится на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай ([www.uray.ru](http://www.uray.ru)).

**5. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного исполнителя.**

*Ответственный исполнитель*: отдел по содействию населению в осуществлении местного самоуправления управления по развитию местного самоуправления администрации города, расположенный по адресу:

*628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 60, адрес электронной почты: viev@uray.ru, номер контактного телефона: (34676) 2-23-48 (доб.032).*

***6.* Требования к участникам отбора и перечень документов предоставляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям.**

Для участия в отборе участник по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

1.1. У участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

1.2. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами города Урай, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Урай;

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

1.4. Участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 25 (двадцать пять) процентов;

1.5. Участник отбора не должен получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 3](#P39) объявления.

1.6. Для участия в отборе участник предоставляет в уполномоченный орган предложение.

Форма [предложения](#P219) приводится в приложении 1 к объявлению и включает информацию о направлении и основной идее программы, руководителе программы, календарном плане реализации и бюджете программы, а также согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

1.7. В составе предложения участником отбора предоставляются следующие документы:

● копии учредительных документов (со всеми внесенными изменениями);

● документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени участника отбора (не требуется, если участник отбора обращается самостоятельно или от имени участника отбора обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

● справка учреждения Центрального банка или кредитной организации о реквизитах расчетного или корреспондентского счета участника отбора.

1.8. Участник отбора вправе подать одно предложение по каждой услуге (работе), предусмотренной постановлением администрации города Урай от 06.02.2020 №298 «Об утверждении перечня и стоимости услуг (работ), которые могут быть переданы немуниципальным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям».

1.9. Предоставление документов в уполномоченный орган осуществляется посредством их передачи в уполномоченный орган при личном обращении либо почтовым отправлением.

1.10. Предложение для участия в отборе предоставляется в оригинале.

1.11. В случае предоставления документов, предусмотренных под[пунктом 1.7.](#P81) раздела 6 объявления, участником отбора при личном обращении документы предоставляются в двух экземплярах, один из которых подлинник (либо нотариально засвидетельствованная копия документа), представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой – копия документа.

1.12. Копии документов должны соответствовать оригиналам. Сведения, содержащиеся в предоставленных документах, должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству и не иметь противоречий с иными предоставленными документами).

**7*.* Порядок подачи предложений участников отбора и требования, предъявляемые к их форме и содержанию.**

Предложение для участия в отборе представляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему объявлению.

1.1. Предоставление документов в уполномоченный орган осуществляется посредством их передачи в уполномоченный орган при личном обращении либо почтовым отправлением.

1.2. Предложение для участия в отборе предоставляется в оригинале.

1.3. В случае предоставления документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего объявления, участником отбора при личном обращении, документы предоставляются в двух экземплярах, один из которых подлинник (либо нотариально засвидетельствованная копия документа), представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой - копия документа.

1.4. Копии документов должны соответствовать оригиналам.

1.5. Сведения, содержащиеся в предоставленных документах, должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству и не иметь противоречий с иными предоставленными документами).

1.6. В случае предоставления участником отбора документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего объявления, посредством почтового направления, они предоставляются в оригинале либо нотариально засвидетельствованных копиях.

1.7. Предложения участников отбора, поступившие после окончания срока подачи предложений, возвращаются участникам отбора без рассмотрения.

1.8. Участник отбора вправе по собственной инициативе в любое время до окончания срока подачи предложений участников отбора отозвать свое предложение путем направления уведомления в уполномоченный орган. Уведомление должно быть направлено в письменной форме на бумажном носителе.

1.9. В случае получения указанного уведомления участника отбора уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней возвращает участнику отбора предложение и документы по адресу, указанному в уведомлении.

1.10. Участник отбора, отозвавший свое предложение, вправе повторно подать новое предложение для участия в отборе до окончания срока подачи предложений участников отбора.

**8.Основания для отклонения предложения участника об участии в отборе:**

1.1. Несоответствие участника отбора требованиям, указанным в [пунктах 1](#P41) и 6 объявления;

1.2. Несоответствие предлагаемой для реализации участником отбора программы [пунктам 3](#P39) и [1](#P47) объявления;

1.3. Несоответствие представленных участником отбора предложения и документов требованиям и перечню, установленным в объявлении о проведении отбора, в [пунктах 1.6](#P79) – 1.10. объявления;

1.4. Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

1.5. Подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложения;

1.6. Недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных на предоставление субсидии.

**9.Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.**

*Участник отбора в период срока приема предложений с 25.05.2023 по 05.06.2023 (режим работы: с 08 час. 30мин до 17 час. 12 мин., перерыв с 12:30 до 14:00) в праве обратиться к организатору отбора с письменным заявлением о разъяснении положений, объявления о проведении отбора по адресу: администрация города Урай, город Урай, микрорайон 2 дом 60, кабинет 212.*

**10. Правила рассмотрения и оценки предложений участников отбора.**

Рассмотрение предложений участников отбора заключается в проверке уполномоченным органом участника отбора на предмет соответствия участника категории получателей субсидии и критериям отбора, установленным пунктом 1 настоящего объявления; поданного предложения об участии в отборе - требованию, указанному в пункте 8; представленных участником документов, указанных в пункте 6, - на предмет полноты и достоверности.

Срок рассмотрения предложений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи предложения.

Решение о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии принимается в форме постановления администрации города Урай.

Условием предоставления субсидии является решение главного распорядителя как получателя бюджетных средств о признании участника отбора получателем субсидии и предоставление получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора в администрацию города Урай заявления о предоставлении субсидии с согласием на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, на осуществление органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=329064DB8A89020DB52724124E0C4E7AD0863881EFF114EA4CB3CAE2F86705781C6769C676ACD2D3E4C9BFDAC1F5EA7454435DA15865c3Q0E) и [269.2](consultantplus://offline/ref=329064DB8A89020DB52724124E0C4E7AD0863881EFF114EA4CB3CAE2F86705781C6769C676AED4D3E4C9BFDAC1F5EA7454435DA15865c3Q0E) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Участник отбора, признанный получателем субсидии, вправе представить письменный отказ от получения субсидии в срок, обозначенный в настоящем пункте.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

● несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

● установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

● нарушение срока представления документов;

● письменный отказ получателя субсидии от получения субсидии;

● нарушение срока заключения соглашения о предоставлении субсидии.

**11. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии.**

Уполномоченный орган направляет (вручает) в адрес получателя субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии в течение одного рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии.

В случае, если получатель не подпишет соглашение о предоставлении субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его вручения и не обеспечит направление соглашения о предоставлении субсидии в адрес главного распорядителя как получателя бюджетных средств, администрация города принимает решение, в форме постановления администрации города, об отказе в предоставлении субсидии.

**12. Дата размещения результатов отбора на официальном сайте.**

Информация о результатах рассмотрения предложений размещается на официальном сайте ([www.uray.ru](http://www.uray.ru)) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем победителя (победителей) отбора.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии

из бюджета городского округа Урай Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры социально ориентированным

некоммерческим организациям

на предоставление услуг (работ) в социальной сфере

**ФОРМА**

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА УРАЙ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМНЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ (РАБОТ) В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. О программе (наименование услуги) | |
| 1. Наименование программы, на реализацию которой запрашивается субсидия | Данное поле обязательно для заполнения.  Наименование программы следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи предложения наименование программы изменить нельзя |
| 2. Краткое описание программы | Данное поле обязательно для заполнения. По сути это текстовая презентация программы, отражающая основную идею программы, целевую аудиторию, содержание программы и наиболее значимые ожидаемые результаты (не более 3000 символов). |
| 3. Место реализации программы | Указать точный адрес. |
| 4. Дата начала реализации программы | (ДД.ММ.ГГГГ) |
| 5. Дата окончания реализации программы | (ДД.ММ.ГГГГ) |
| 6. Практическая значимость программы | Указывается конкретная польза, которую принесет программа. |
| 7. Целевые группы программы | Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на которых направлена программа.  Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках реализации программы.  Важно включать в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, интересы, территорию проживания. |
| 8. Цель программы | Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на реализацию программы и достижима к моменту завершения реализации программы. |
| 9. Задачи программы | Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели реализации программы.  Все задачи необходимо отразить в календарном плане реализации программы.  Форма для заполнения календарного [плана](#P346) реализации программы представлена в приложении 1 к настоящему предложению. |
| 10. Количественные результаты | Указывается:  1) количество мероприятий, проведенных (выполненных) в рамках реализации программы;  2) количество граждан - получателей услуг (работ) в результате проведенных (выполненных) мероприятий в рамках реализации программы. |
| 11. Качественные результаты | Результат достижения цели. В этом поле следует, как можно более конкретно ответить на вопрос: «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации программы?». |
| 12. Социальные партнеры программы - субъекты, которые принимают участие в реализации программы | Перечислить партнеров и формы их участия.  Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы прикладываются к предложению с приложением в виде документов (писем, соглашений и др.), содержащих информацию о формах участия в реализации программы (при наличии). |
| 13. Как будет организовано информационное сопровождение программы | Данное поле обязательно для заполнения.  Указать, каким образом будет обеспечено освещение программы в целом и его ключевых мероприятий в средствах массовой информации и в сети «Интернет». |
| 14. Общая сумма расходов на реализацию программы |  |
| 15. Запрашиваемая сумма субсидии |  |
| 2. Участник отбора | |
| 1. ОГРН (основной государственный регистрационный номер) |  |
| 2. ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) |  |
| 3. КПП |  |
| 4. Дата регистрации |  |
| 5. Полное наименование организации | Полное наименование указать в точном соответствии с уставом |
| 6. Сокращенное наименование организации (при наличии) |  |
| 7. Адрес местонахождения |  |
| 8. Адрес для направления юридически значимых сообщений |  |
| 9. Руководитель участника отбора | Указывается Ф.И.О. и должность руководителя участника отбора, а также делается отметка о том, совпадают ли данные с данными единого государственного реестра юридических лиц. |
| 10. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности | Следует поставить отметку, если у участника отбора есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится. |
| 11. Информация о наличии коллегиального органа управления | Следует поставить отметку, если у участника отбора есть коллегиальный орган управления (совет, президиум и т.п.). При отсутствии такого органа отметка не ставится. Общее собрание членов участника отбора таким органом не является. |
| 12. Главный бухгалтер участника отбора | 1. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера, руководителя участника отбора принял ведение бухгалтерского учета на себя.  2. Ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника, ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации.  3. Ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю.  4. Ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу. |
| 13. Основные виды деятельности организации | Заполняется из устава участника отбора. |
| 14. Контактный телефон | Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с участником отбора и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет». |
| 15. Адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений и внешних коммуникаций | Данное поле обязательно для заполнения.  Следует указать адрес электронной почты, по которому можно направлять юридически значимые сообщения и документы.  Адрес электронной почты будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет».  (не более 300 символов) |
| 16. Веб-сайт, группы в социальных сетях | Указать адрес сайта в сети «Интернет», группы участника отбора в социальных сетях.  Если участник отбора не имеет сайта, страниц в социальных сетях, следует написать «нет». |
| 17. Количество штатных работников | Данное поле обязательно для заполнения. |
| 3. Календарный план реализации программы | Следует перечислить все мероприятия в рамках реализации программы, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения целей реализации программы.  В каждом мероприятии должны быть:  1. Содержание и место проведения - подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы, где конкретно будет проходить мероприятие. Если в программе несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.  2. Время проведения - в какой конкретно временной период будет реализована программа.  3. Ожидаемый результат мероприятия - это ответ на вопрос «Что будет сделано?», «Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп, в каком количестве?».  Форма для заполнения календарного [плана](#P346) реализации программы представлена в приложении 1 к настоящему предложению. |
| 4. Бюджет программы | Бюджет программы состоит из расходов необходимых для реализации мероприятий и достижения ожидаемых результатов.  Бюджет формируется из запрашиваемой суммы субсидии.  В приложении 2 к настоящему предложению приведена примерная форма [бюджета](#P386) программы.  К бюджету программы прикладывается обоснование расходов по каждой позиции. |

Достоверность информации (в том числе документов), предоставленной в

составе предложения, подтверждаю.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

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

(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)

руководителя некоммерческой

организации)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

М.П. (при наличии)

Приложение 1

к предложению для участия в отборе

на предоставление субсидии

из бюджета городского округа Урай

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

социально ориентированным некоммерческим

организациям на предоставление услуг (работ) в социальной сфере

**Календарный план реализации программы на предоставление гражданам**

**услуг (работ) в социальной сфере**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Решаемая задача | Мероприятие, его содержание, место проведения | Дата начала | Дата окончания | Ожидаемые результаты |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к предложению для участия в отборе

на предоставление субсидии

из бюджета городского округа Урай

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

социально ориентированным некоммерческим

организациям на предоставление услуг (работ) в социальной сфере

**Бюджет программы на предоставление гражданам**

**услуг (работ) в социальной сфере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование статьи | Общая стоимость (руб.) | Софинансирование (если имеется) (руб.) | Запрашиваемая сумма (руб.) |
| 1. | Расходы на оплату труда штатных работников, включая налог на доходы физических лиц |  |  |  |
| 2. | Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая налог на доходы физических лиц |  |  |  |
| 3. | Страховые взносы с выплат штатным работникам, физическим лицам по гражданско-правовым договорам |  |  |  |
| 4. | Обслуживание банковских счетов |  |  |  |
| 5. | Коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочно-информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцелярские и хозяйственные расходы |  |  |  |
| 6. | Расходы на проведение мероприятий (приобретение игр, оборудования, расходных материалов, сувенирной продукции, цветов, методической литературы) |  |  |  |
| 7. | Расходы на укрепление материально-технической базы, необходимые для проведения мероприятий программы |  |  |  |
| 8. | Расходы на аренду помещений |  |  |  |
| 9. | Расходы на транспортные услуги |  |  |  |
| 10. | Расходы на организацию оздоровительных услуг и мероприятий |  |  |  |
| 11. | Расходы на организацию спортивных и спортивно-оздоровительных мероприятий |  |  |  |
| 12. | Расходы на выездные спортивные мероприятия |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии

из бюджета городского округа Урай Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры социально ориентированным

некоммерческим организациям

на предоставление услуг (работ) в социальной сфере

Главе города Урай

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

**Заявление о предоставлении субсидии из бюджета городского**

**округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**социально ориентированным некоммерческим организациям**

**(далее - СОНКО) на предоставление услуг (работ) в социальной сфере**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество руководителя СОНКО)

являясь руководителем юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу

(наименование СОНКО)

предоставить субсидию из бюджета городского округа Урай Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Сведения о Получателе: | |
| 1.1. Полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами | |
| 1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): | |
| 2. Адрес Получателя субсидии: | |
|  | |
| 2.1. Юридический и почтовый адрес: | 2.2. Адрес осуществления деятельности: |
| Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № дома \_\_\_\_\_\_\_\_, № к. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № дома \_\_\_\_\_\_\_\_, № к. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. Банковские реквизиты: | |
| р/с (л/с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 4. Основной вид экономической деятельности  (в соответствии с кодами [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=329064DB8A89020DB52724124E0C4E7AD0853881EFFB14EA4CB3CAE2F86705780E6731C873ABC8D8B786F98FCEcFQ5E)): | |
| 5. Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты: | |

Я подтверждаю:

 с условиями и порядком предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

 достоверность сведений, содержащихся в представленных мной документах.

 отсутствие факта принятия решения об оказании мне аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) или истечение сроков ее оказания, на основании нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов города Урай.

Выражаю согласие на:

 осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, на осуществление органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=329064DB8A89020DB52724124E0C4E7AD0863881EFF114EA4CB3CAE2F86705781C6769C676ACD2D3E4C9BFDAC1F5EA7454435DA15865c3Q0E) и [269.2](consultantplus://offline/ref=329064DB8A89020DB52724124E0C4E7AD0863881EFF114EA4CB3CAE2F86705781C6769C676AED4D3E4C9BFDAC1F5EA7454435DA15865c3Q0E) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

 запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

О принятом решении прошу меня уведомить (нужное отметить):

 при личном приеме в отделе по содействию населению в осуществлении местного самоуправления управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай;

 по почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ)

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

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)

руководителя СОНКО)

М.П. (при наличии)