ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛЮБИМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 29.12.2016 № 09-1018/16

Об утверждении Порядка проведения

конкурсного отбора программ и проектов

социально ориентированных некоммерческих

организаций и Условий предоставления

субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям

на уставную деятельность

В соответствии с Законом Ярославской области от 06.12.2012 №56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области», с Уставом Любимского муниципального района Администрация Любимского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора программ и проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнения программы «Социальная поддержка населения Любимского района» на соответствующий год (Приложение №1).
2. Утвердить прилагаемые Условия предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям органами местного самоуправления на осуществление уставной деятельности (Приложение №2).
3. Контроль за исполнением постановления возложить заместителя Главы Администрации Любимского муниципального района по социальной политике Л.Б. Антоненко.
4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Любимского

муниципального района А.В. Кошкин

Приложение №1

к постановлению Администрации Любимского муниципального района

от 29.12.2016 № 09-1018/16

ПОРЯДОК

проведения конкурсного отбора программ и проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнения программы «Социальная поддержка населения Любимского района» на соответствующий год.

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурсного отбора программ и проектов социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Порядок) устанавливает требования к документам, процедуре и срокам проведения конкурсного отбора программ и проектов социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Конкурс), а также критерии рассмотрения заявок социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидии из местного бюджета в целях реализации программ и проектов, направленных на повышение качества жизни пожилых людей, социальную адаптацию инвалидов, интеграцию инвалидов в общество.

1.2. Организатором Конкурса является Администрация Любимского муниципального района (далее - Администрация).

Администрация:

- принимает решение о сроках и месте проведения Конкурса;

- размещает на сайте администрации Любимского муниципального района объявление о сроках проведения Конкурса и тематических приоритетах конкурсного отбора;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение работы комиссии по проведению Конкурса;

- проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным в пункте 1.3 данного раздела Порядка.

1.3. Участниками Конкурса являются социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие на территории Любимского муниципального района в соответствии с учредительными документами виды деятельности, установленные статьей 4 Закона Ярославской области от 12 декабря 2012 года № 56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» (далее – СО НКО), отвечающие следующим требованиям:

- зарегистрированные на территории Любимского муниципального района и действующие не менее одного года на дату объявления Конкурса;

- не имеющие задолженности по налогам и сборам;

- не находящиеся в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства.

 1.4. По итогам Конкурса СО НКО предоставляются субсидии из местного бюджета в порядке, установленном Постановлением Администрации Любимского МР от 29.12.2016 № 09-1017/16, исходя из объемов средств местного бюджета, выделяемых Администрацией на соответствующий финансовый год .

2. Требования к программам (проектам) Конкурса

2.1. Программой (проектом) признается конечный во времени уникальный комплекс логически взаимосвязанных мероприятий с четко определенными целями, целевыми группами и запланированными результатами.

Программа (проект) не может состоять из подготовки и реализации одного разового мероприятия (конференции, семинара, исследования, создания интернет-сайта, издания книги, создания средства массовой информации и т.п.).

2.2. Программы (проекты) должны быть направлены на повышение качества жизни пожилых людей, социальную адаптацию инвалидов, интеграцию инвалидов в общество, проживающих на территории Любимского муниципального района и соответствовать тематическим направлениям Конкурса:

- проведение культурно-массовых, творческих, спортивных и иных мероприятий при совместном участии инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами, для преодоления социальных барьеров, возникающих между инвалидами и обществом (психологических, информационных, физических, иных барьеров);

- проведение культурно-массовых, творческих, спортивных и иных мероприятий при участии пожилых людей и ветеранов;

- проведение мероприятий для снижения (уменьшения) социальной дистанции между гражданами, не являющимися инвалидами, и инвалидами и укрепления идеологии равных прав и возможностей среди здоровых граждан.

2.3. Затраты, предусматриваемые программой (проектом), должны представлять собой расходы, основанные на расчетах и подтверждающих документах.

 2.4. Заявители несут обязательство по финансированию не менее 3 процентов сметы проекта, мероприятия уставной деятельности за счет средств из внебюджетных источников. Средствами из внебюджетных источников считаются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные СО НКО работы и услуги, труд добровольцев.

3. Требования к документам, представляемым для участия в Конкурсе

3.1. Для участия в Конкурсе представляются следующие документы:

- заявка на участие в конкурсном отборе программ и проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, по форме согласно приложению 1 к Порядку (в двух экземплярах на листах формата А4, на бумажном носителе);

- конкурсная программа (проект) для участия в конкурсном отборе программ и проектов социально ориентированных некоммерческих организаций по форме согласно приложению 2 к Порядку (в двух экземплярах на листах формата А4, на бумажном носителе);

- смета расходов на реализацию программы (проекта) по форме согласно приложению 3 к Порядку (в двух экземплярах на листах формата А4, на бумажном);

- копия устава СО НКО;

- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты всех уровней;

- копия документа, подтверждающего назначение на должность и полномочия руководителя.

Все копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью СО НКО.

3.2. Представленные на Конкурс материалы и документы не рецензируются и не возвращаются.

 4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Заявка на участие в Конкурсе направляется СО НКО в Управление социальной защиты населения и труда Администрации Любимского муниципального района по адресу г. Любим, ул. Набережная р. Обноры, д.1.

4.2. Заявка регистрируется в журнале учета заявок на участие в Конкурсе с указанием даты и времени ее получения и присвоенного регистрационного номера.

4.3. Заявки, полученные после окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

4.4. Основаниями для отказа в допуске к Конкурсу являются:

- представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.1 3 раздела Порядка;

- представление недостоверных сведений об участнике Конкурса;

- несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 1.3 раздела

1 Порядка.

В случае если у СО НКО изменились обстоятельства, послужившие основанием для отказа в допуске к Конкурсу она вправе вновь обратиться с заявкой на участие в Конкурсе в период срока подачи заявки.

4.5. Программы (проекты), представленные на Конкурс, рассматриваются и оцениваются комиссией по проведению Конкурса (далее – комиссия).

4.6. Комиссия является коллегиальным органом, образованным на временной основе для организации и проведения Конкурса.

Состав комиссии утверждается Распоряжением Администрации и состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Членами комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах Конкурса (в том числе физические лица - представители СО НКО, подавшие заявки на участие в Конкурсе).

4.7. Комиссия:

- принимает решение о допуске к участию в Конкурсе или отказе в нем по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 данного раздела Порядка;

- рассматривает, оценивает заявки на участие в Конкурсе;

- отстраняет от участия в Конкурсе или аннулирует итоги Конкурса в отношении СО НКО, в случае, если установлено, что СО НКО представила недостоверную информацию, повлиявшую на ход проведения Конкурса и решение комиссии;

- рассматривает представленные СО НКО программы (проекты). С целью оценки и отбора программ (проектов) члены комиссии в первую очередь оценивают соответствие программы (проекта) тематическим направлениям Конкурса. В случае, если программа (проект) не соответствует тематическим направлениям Конкурса, заявка отклоняется без дальнейшего рассмотрения;

- определяет победителей Конкурса;

- определяет размер субсидии, предоставляемой СО НКО.

Комиссия осуществляет деятельность на безвозмездной основе.

4.8. Члены комиссии наделяются равным правом голоса.

Заседание комиссии правомочно, если в нем принимает участие более половины ее членов. Решения комиссии принимаются на ее заседании простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколом, который утверждается председателем и подписывается секретарем комиссии.

Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случае, если ни один из участников не был допущен к участию в Конкурсе. В протоколе делается запись о решении комиссии признать Конкурс несостоявшимся.

4.9. Обязанности членов комиссии.

4.9.1. Председатель (заместитель председателя) комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;

- открывает и ведет заседания комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- объявляет победителя Конкурса.

4.9.2. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

- оформляет протоколы заседания комиссии;

- принимает и регистрирует заявки на участие в Конкурсе;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера.

4.9.3. Каждый член комиссии оценивает каждую программу (проект).

4.10. Максимальная оценка каждого критерия составляет 10 баллов. Общий балл оценки программы (проекта) есть среднее арифметическое значение сумм баллов всех членов конкурсной комиссии.

4.11. В случае, если на Конкурс подана одна заявка, отвечающая всем требованиям, установленным Порядком, победителем Конкурса признается СО НКО, подавшая заявку.

4.12. Администрация не направляет уведомления заявителям, не допущенным к участию в Конкурсе, и уведомления участникам Конкурса о результатах рассмотрения поданных ими заявок.

4.13. На основании решения комиссии издается Распоряжение Администрации Любимского МР о выделении субсидии СО НКО - победителям Конкурса на реализацию заявленных программ (проектов).

4.14. Итоги Конкурса (список победителей Конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются на сайте администрации Любимского муниципального района.

Приложение 1

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
| (полное наименование, адрес, телефон направляющего органа) | Заместителю Главы Любимского МР по социальной политике Антоненко Л.Б. |

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе программ и проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

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

(полное наименование организации)

направляет конкурсную программу (проект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название программы (проекта) организации)

для участия в конкурсном отборе программ и проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году.

Информация об организации:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное официальное наименование организации заявителя  |  |
| Руководитель организации (Ф.И.О. полностью, должность) |  |
| Дата основания организации |  |
| Название документа, на основании которого действует организация |  |
| Направления деятельности организации |  |
| Краткое описание уставных целей организации  |  |
| Юридический адрес организации  |  |
| Почтовый адрес организации  |  |
| Фактический адрес организации  |  |
| Адрес электронной почты  |  |
| Номер телефона (с указанием кода населенного пункта)  |  |
| Номер факса (с указанием кода населенного пункта)  |  |
| Адрес сайта организации (при наличии)  |  |

Перечень документов, прилагаемых к заявке:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководительпостоянно действующего руководящего органа объединения (лицо, его замещающее) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
| М.П.  |  |  |
|  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года Приложение 2к Порядку **КОНКУРСНАЯ ПРОГРАММА (ПРОЕКТ)**для участия в конкурсном отборе программ и проектов социально ориентированных некоммерческих организаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование организации)1. Титульный лист с указанием названия программы (проекта),

названия организации и автора-разработчика.1. Информационная карта программы (проекта):

|  |  |
| --- | --- |
| Полное название программы (проекта)  |  |
| Руководитель (автор) программы (проекта)(Ф.И.О., должность, контактная информация)  |  |
| Сроки реализации программы (проекта) |  |
| Направленность программы (проекта)(проблемы, на решение которых направлена программа) |  |
| Цели и задачи программы (проекта)  |  |
| Целевые группы программы (проекта) |  |
| Количество участников, охватываемых мероприятиями программы (проекта) |  |
| Партнеры (организации, участвующие в административной, информационной, финансовой и иной поддержке программы (проекта) – при наличии таковых  |  |
| Механизм реализации программы (проекта) (основные этапы реализации) |  |
| Ресурсы программы (проекта):- информационно-методические;- организационно-технические;- человеческие;- кадровые |  |
| Источники и суммы финансирования (в том числе сумма запрашиваемой субсидии) |  |
| Ожидаемые результаты  |  |
| Дополнительная информация (история возникновения программы (проекта), основные публикации) |  |

1. Общие положения программы (проекта).
2. Цели и задачи программы (проекта).
3. Основное содержание программы (проекта).
4. Механизмы реализации программы (проекта).
5. Ресурсное обеспечение программы (проекта).
6. Календарный план мероприятий программы (проекта).
7. Предполагаемые затраты, источники финансирования

программы (проекта).1. Ожидаемые результаты, критерии оценки эффективности

программы (проекта), достигаемый социальный эффект, возможности дальнейшей реализации программы (проекта).1. Дополнительные материалы (рекомендации, письма поддержки,

публикации, иные материалы).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководительпостоянно действующего руководящего органа объединения (лицо, его замещающее) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
| М.П.  |  |  |

Приложение 3к Порядку Форма УТВЕРЖДАЮЗаместитель Главы Любимского МР по социальной политике Антоненко Л.Б. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**СМЕТА**расходов на реализацию программы (проекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(название программы)для участия в конкурсном отборе программ и проектов социально ориентированных некоммерческих организаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное название организации, представляющей программу (проект)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | Статьи расходов | Расчет | Сумма(руб.) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |
|  | Наименование мероприятия:Место проведения: Дата проведения:  Количество участников: \_\_\_\_\_\_\_человек |
|  | Статьи расходов | Расчет | Сумма(руб.) |
| 1. |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |
|  | ИТОГО по смете |  |  |

Итого по смете: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.(cумма прописью)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководительпостоянно действующего руководящего органа объединения (лицо, его замещающее) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
| Главный бухгалтер М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
|  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года  |

 |

 Приложение №2

к постановлению администрации Любимского муниципального района

от 29.12.2016 № 09-1018/16

**УСЛОВИЯ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ПОДДЕРЖКУ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ЛЮБИМСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ** **НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УСТАВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения

Условия предоставления субсидий на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций местными органами власти на осуществление уставной деятельности (далее – Условия), разработаны с целью исполнения Порядка предоставления субсидий на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций местными органами власти, утвержденного постановлением администрации Любимского муниципального района от 29.12.2016 № 09-1017/16

1. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия на уставную деятельность (далее - субсидия) предоставляется Администрацией Любимского муниципального района (далее – Администрация) на финансирование расходов, связанных с осуществлением СО НКО своей уставной деятельности, в том числе путем частичного возмещения затрат, по следующим направлениям:

- оплата труда с начислениями на выплаты по оплате труда;

- оплата товаров, работ, услуг;

- уплата налогов;

- прочие расходы (за исключением расходов, указанных в п. 6 Порядка предоставления субсидий на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций местными органами власти, утвержденного постановлением администрации Любимского муниципального района от 29.12.2016 №09-1017/16)

2.2. Субсидия предоставляется СО НКО , включенным в формируемый Администрацией перечень общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социальной защиты на территории Любимского муниципального района.

2.3. Для получения субсидии объединение в срок до 01 декабря текущего года, в 2016 году в срок до 31.12.2016 г. представляет в Администрацию заявку на получение субсидии на следующий финансовый год по форме согласно приложению 1 к Условиям. Заявка на получение субсидии подписывается руководителем (лицом, его замещающим) постоянно действующего руководящего органа данного объединения.

 2.4. К заявке на получение субсидии прилагаются:

- сведения о расходах на уставную деятельность в очередном финансовом году с указанием источников средств по форме согласно приложению 2 к Условиям;

- справка оботсутствии задолженности перед бюджетом (федеральным, областным, местным) и внебюджетными фондами или наличие решения налогового органа о реструктуризации задолженности;

- копии договоров аренды помещений для осуществления уставной деятельности;

- копии договоров, заключенных с кредитными учреждениями на обслуживание банковских счетов организации;

- копии документов, подтверждающих наличие (пользование) нежилых помещений в собственности объединения (включая договора безвозмездного пользования, договора оперативного управления).

 2.5. На основании заявки и документов, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 данного раздела Условий, Администрация определяет общие объемы субсидий на осуществление уставной деятельности объединениям.

2.6. Объединение информируется о принятом решении в течение 7 рабочих дней с момента издания Распоряжения Администрации Любимского МР о предоставлении субсидии.

2.7. Субсидия не предоставляется объединению в случае, если:

- объединение имеет недоимку по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, а также задолженность по уплате процентов за пользование бюджетными средствами, пеней, штрафов и иных финансовых санкций, а также имеющим неисполненные предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации;

- установлено нецелевое использование средств предоставленной ранее субсидии;

- объединение предоставило недостоверные или ложные сведения в отчете об использовании средств предоставленной ранее субсидии;

- непредставление или несвоевременное предоставление отчета об использовании субсидии за предыдущий год.

Приложение 1

к Условиям

Форма

(на бланке объединения В Администрацию

с указанием даты и Любимского МР

исходящего номера)

**ЗАЯВКА**

**на получение субсидии на 20\_\_ год**

Общественное объединение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование объединения)

просит рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии на 20\_\_ год и сообщает следующее:

Предполагаемая сумма затрат на уставную деятельность

объединения в 20\_\_ году составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Перечень документов, прилагаемых к заявке:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководительпостоянно действующего руководящего органа объединения (лицо, его замещающее) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) |
|  |  |
|  Главный бухгалтер М.П.  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) |
|  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года  |

Приложение 2

к Условиям

Форма

(на бланке объединения ) В Администрацию Любимского муниципального района

**СВЕДЕНИЯ**

**о расходах на уставную деятельность**

**в очередном финансовом году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Расходы на уставную деятельность организации** | **Сумма расходов** | **Источник**  |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **Итого по источнику:** |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководительпостоянно действующего руководящего органа объединения(лицо, его замещающее)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия) |
|  Главный бухгалтер М.П.  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия) |
|  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года  |