**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на оплату (погашение задолженности) жилищно-коммунальных услуг

В соответствии с пунктом 2, 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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 утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации», муниципальной программой города Радужный «Развитие гражданского общества города Радужный на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», утвержденной постановлением администрации города Радужный от 29.10.2018 № 1757:

1. Утвердить [Порядок](file://C:\Documents%20and%20Settings\uks_z_ipt\Local%20Settings\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\Local%20Settings\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\N4HFP84T\Субсидия%20%20НКО\Субсидия%20ЖКУ\СУБСИДИИ%20ЖКХ.docx#P37#P37) предоставления субсидии в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на оплату (погашение задолженности) жилищно-коммунальных услуг (приложение 1).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Радужный:

 - от 07.11.2017 № 1619 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на оплату (погашение задолженности) жилищно-коммунальных услуг;

 - от 20.03.2018 № 428 «О внесении изменений в постановление администрации города Радужный от 07.11.2017 № 1619»;

 - от 24.09.2018 № 1525 «О внесении изменений в постановление администрации города Радужный от 07.11.2017 № 1619»;

 - от 23.04.2019 № 825 «О внесении изменений в постановление администрации города Радужный от 07.11.2017 № 1619»;

 - от 11.09.2019 № 1760 «О внесении изменений в постановление администрации города Радужный от 07.11.2017 № 1619»;

 - от 31.10.2019 № 2101 «О внесении изменений в постановление администрации города Радужный от 07.11.2017 № 1619»;

 - от 13.05.2020 № 658 «О внесении изменений в постановление администрации города Радужный от 07.11.2017 № 1619».

 3. Организационному управлению организационно-правового комитета администрации города Радужный (О.А.Ермоленко) обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления в газете «Новости Радужного. Официальная среда».

 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по работе с общественными организациями и профилактике экстремизма Т.В.Барабанову.

Глава города Радужный Н.А.Гулина

Подготовлено:

Начальник отдела по работе с общественными

организациями и профилактике экстремизма

администрации города Радужный Т.В.Барабанова

Согласовано:

Первый заместитель главы

города Радужный С.А.Калашников

Заместитель главы города

Радужный - председатель комитета финансов И.В.Лукина

Начальник управления учета и отчетности

администрации города Радужный Ю.А.Ходоркина

Начальник управления экономики и

прогнозирования администрации

города Радужный С.М.Гладышева

Председатель организационно-правового

комитета администрации города Радужный Т.Т.Семенюк

Начальник организационного управления

организационно-правового комитета

администрации города Радужный О.А.Ермоленко

Начальник отдела муниципального

финансового контроля администрации

города Радужный Н.А.Персидская

Председатель счетной палаты г.Радужный Т.М. Наливайкина

 Рассылка:

 В дело -

 Т.В. Барабанова

 Ю.А.Ходоркина

 И.В.Лукина

 С.М.Гладышева

 «НР» Внесено: Андрушко Ксения Владимировна тел.25873

Приложение к постановлению

администрации города Радужный

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

# Порядок

# предоставления субсидии в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на оплату (погашение задолженности) жилищно-коммунальных услуг

# (далее - Порядок)

## Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на оплату (погашение задолженности) жилищно-коммунальных услуг.

 1.2. Субсидия в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на оплату (погашение задолженности) жилищно-коммунальных услуг предоставляется за счет средств бюджета города Радужный в рамках реализации муниципальной программы города Радужный «Развитие гражданского общества города Радужный на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», утвержденной постановлением администрации города Радужный [от 29.10.2018 № 1757](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C6308f3a3-7902-4d5d-b42f-b617aa21d37e.doc).

 1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:

 а) Субсидия – средства, предоставляемые администрацией города Радужный социально ориентированной некоммерческой организации в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на оплату (погашение задолженности) жилищно-коммунальных услуг на безвозмездной и безвозвратной основе (далее - Субсидия);

 б) Получатель субсидии – социально ориентированная некоммерческая организация (далее - СОНКО), обладающая правом юридического лица, занимающая помещение на праве собственности, во владении или пользовании (далее - Получатель субсидии);

 в) Главный распорядитель бюджетных средств - администрация города Радужный, осуществляющая предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Радужный, на соответствующий финансовый год (далее - Главный распорядитель);

 г) Уполномоченный орган - отдел по работе с общественными организациями и профилактике экстремизма администрации города Радужный, осуществляющий прием документов, предоставляемых СОНКО для получения Субсидии в установленном Порядке, подготовку документов для оформления предоставления Субсидии, контроль за качеством и эффективностью мероприятий, реализуемых в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии, заключенным между администрацией города Радужный и получателем субсидии (далее - Отдел).

 1.4. Целью предоставления субсидии является реализация мероприятий подпрограммы 1 «Обеспечение поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы города Радужный «Развитие гражданского общества города Радужный на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», утвержденной постановлением администрации города Радужный от 29.10.2018 № 1757, в части оказания финансовой поддержки СОНКО и обеспечения взаимодействия администрации города Радужный с общественными организациями.

 1.5. Категориями получателей Субсидий являются СОНКО, предъявляющие к возмещению затраты по оплате жилищно-коммунальных услуг за текущий финансовый год.

1.6. Критерии отбора получателей Субсидии, имеющих право на получение субсидии:

 - наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

 - осуществление социально ориентированной деятельности на территории города Радужный, которая по своему содержанию и планируемым результатам соответствует видам деятельности, указанным в статье 31.1. Федерального закона Российской Федерации от 12.01.96 № [7-ФЗ](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html) «О некоммерческих организациях»;

- наличие у СОНКО помещения в собственности, во владении или пользовании;

 - соответствие требованиям пункта 2.13. настоящего Порядка.

 1.7. Предоставление Субсидии осуществляется на основании решения главного распорядителя бюджетных средств по итогам рассмотрения и оценки документов, предоставленных в соответствии с пунктами 2.2., 2.3, 2.16. настоящего Порядка.

 1.8. Отдел, не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала приема заявлений, размещает на официальном сайте администрации города Радужный в разделе «Структура администрации» - «Отдел по работе с общественными организациями и профилактике экстремизма администрации города Радужный» - «Путеводитель для СОНКО» - «Новости, информация» следующую информацию:

 - место, дата и время начала и окончания подачи заявлений на участие в финансовой поддержке, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о приеме документов на предоставление финансовой поддержки;

 - наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Отдела, проводящего в соответствии с настоящим Порядком предоставления субсидии прием документов;

 - источник субсидий;

 - категории и критерии Получателей;

 - перечень предоставляемых документов, а также требований, предъявляемых к их форме и содержанию с приложением форм предоставляемых документов.

## Условия и Порядок предоставления Субсидии

 2.1. СОНКО, претендующие на получение субсидии, представляют письменное заявление в администрацию города Радужный с указанием цели направления субсидии, объема запрашиваемой субсидии. Заявление подается по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с представлением документов, перечисленных в пункте 2.2. настоящего Порядка.

2.2. Для получения Субсидии СОНКО в заявительном порядке представляет в Отдел следующие документы:

а) копию устава некоммерческой организации;

б) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью руководителя и печатью организации;

в) копию свидетельства о государственной регистрации, заверенную подписью руководителя и печатью организации;

г) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени организации, заверенные подписью руководителя и печатью организации (в случае отсутствия руководителя);

д) копию документа, подтверждающего право собственности, владения или пользования на занимаемое помещение;

е) расчет затрат на оплату (погашение задолженности) жилищно-коммунальных услуг по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

ж) копию договора с кредитной организацией об открытии расчетного счета на имя Получателя субсидии;

з) согласие на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о СОНКО, связанной с предоставлением субсидии (приложение 1 к заявлению).

 2.3. В порядке межведомственного взаимодействия Отдел запрашивает:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справку из налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды;

- выписку из реестра дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, лице, исполняющим функции главного бухгалтера участника конкурсного отбора, являющегося юридическим лицом.

 2.4. Документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка, заявитель вправе представить по собственной инициативе. Срок действия справок, выданных налоговым органом, не ранее чем за 30 календарных дней до дня предоставления документов.

 2.5. Отдел регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени регистрации заявления. Выдает заявителю, копию зарегистрированного заявления с указанием даты и времени регистрации пакета документов.

2.6. В течение 10 рабочих дней с момента предоставления заявления, указанного в пункте 2.1. настоящего Порядка и документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, Отдел осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 2.2., 2.3. настоящего Порядка, и получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.16 настоящего Порядка.

2.7. В случае несоответствия документов, представленных СОНКО, требованиям пункта 2.2. настоящего Порядка и требованиям, указанным в пункте 2.13 настоящего Порядка, Отдел готовит письмо об отказе в рассмотрении заявления на предоставление Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале регистраций.

2.8. В случае соответствия документов требованиям пунктам 2.2., 2.3., 2.16 настоящего Порядка Отдел в течение 5 рабочих дней подготавливает проект распоряжения администрации города Радужный о предоставлении Субсидии.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии СОНКО являются:

 - непредставление заявителем (предоставление не в полном объеме) документов, определенных пунктом 2.2. настоящего Порядка, или недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных СОНКО;

- несоответствие критериям, установленным в пункте 1.6. настоящего Порядка;

- несоответствие требованиям, установленным пунктом 2.16. настоящего Порядка.

2.10. Повторное обращение с заявлением о предоставлении субсидии допускается после устранения оснований, указанных в письме об отказе (пункт 2.7. настоящего Порядка), предусмотренных в пункте 2.9. настоящего Порядка.

2.11. На основании распоряжения администрации города Радужный (пункт 2.8. настоящего Порядка) Отдел в течение 5 рабочих дней, после дня подписания распоряжения, обеспечивает подготовку и направление получателю Субсидии проекта Соглашения о предоставлении Субсидии между получателем Субсидии и главным распорядителем бюджетных средств по форме, утвержденной приказом комитета финансов администрации города Радужный.

1. 2.12. Получатель Субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает Соглашение и возвращает 1 экземпляр в адрес Главного распорядителя бюджетных средств.
2. 2.13. Получатель Субсидии, не исполнивший требования, установленные пунктом 2.12. настоящего Порядка, признается уклонившимся от заключения соглашения.

2.14. Отдел в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки заявлений о предоставлении субсидии размещает на официальном сайте администрации города Радужный информацию о результатах рассмотрения заявлений, включающей следующие сведения:

- информацию о СОНКО, заявки которых были рассмотрены;

- информацию о СОНКО, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Обязательным условием является включение в Соглашение:

2.15.1. Согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, 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 иных операций в случаях, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрации, регулирующими порядок предоставления субсидий.

2.15.2. Требование, что в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.16. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

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

 - отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Радужный субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед администрацией города Радужный, из бюджета которой планируется предоставление субсидии;

 -отсутствие факта нахождения получателя субсидии в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица;

 - отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, лице, исполняющим функции главного бухгалтера получателя субсидии, являющегося юридическим лицом (запрос о предоставлении информации из Реестра запрашивается в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт ФНС России);

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета города Радужный на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

2.17. Размер Субсидии определяется исходя из суммы расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг, предъявляемых к возмещению (погашению задолженности) и расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг к оплате до конца текущего года.

Размер суммы Субсидии рассчитывается по формуле:

X = S x K, где

X – размер суммы субсидии на оплату (погашение задолженности) жилищно-коммунальных услуг;

S – размер платы по заключенным договорам с поставщиками жилищно-коммунальных услуг в месяц;

K – количество месяцев.

2.18. Показателем результативности предоставления Субсидии является целевой показатель «Количество СОНКО, получивших финансовую поддержку на оплату (погашение задолженности) жилищно-коммунальных услуг».

Данный показатель соответствует:

КСОНКО=КЗС, где

КСОНКО - количество СОНКО, получивших финансовую поддержку на оплату (погашение задолженности) жилищно-коммунальных услуг,

КЗС – количество соглашений, заключенных на основании решения главного распорядителя бюджетных средств.

2.19. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до 25 числа ежемесячно, после подписания Соглашения, на счет получателя Субсидии, указанный в пункте 2.2. ж настоящего Порядка.

2.20. Управление учета и отчетности администрации города Радужный проверяет документы на предоставление субсидии, подтверждающие произведенные расходы (погашение задолженности) на оплату жилищно-коммунальных услуг, осуществляет перечисление средств получателям субсидии.

2.18. В случае неиспользования средств Субсидии, предусмотренной пунктом 2.17. настоящего Порядка, к Соглашению о предоставлении субсидии в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям заключается Дополнительное соглашение об изменении размера предоставляемой Субсидии, по форме, утвержденной комитетом финансов администрации города Радужный.

2.19. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату на лицевой счет администрации города Радужный в срок не позднее 25 января следующего календарного года.

2.20. В случае использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме, поданные документы возвращаются заявителям в полном объеме с сопроводительным письмом с указанием причин возврата в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

2.21. В случае увеличения бюджетных ассигнований в целях оказания поддержки в текущем финансовом году Отдел в течение 15 календарных дней после вступления в силу решения Думы города о внесении изменений в бюджет города Радужный на соответствующий финансовый год и плановый период направляет заявителям, которым ранее были возвращены документы, по основаниям, указанным в п. 2.20 настоящего Порядка.

2.22. Повторно предоставленные документы рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

## Требования к отчетности

* 1. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в текущем году, в январе - до 25 числа месяца следующего календарного года, представляет Главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:
		1. документы, подтверждающие произведенные и предполагаемые расходы (договоры, акты выполненных работ, счета (счета-фактуры) на оплату жилищно-коммунальных услуг, оригиналы или копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации, акт сверки, подтверждающий наличие задолженности;
		2. документы, указанные в пункте 2.2. г, е настоящего Порядка.
	2. Отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 2.18. настоящего Порядка предоставляется 1 раз в полугодие, не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом.
	3. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.
	4. Копии документов заверяются Получателем субсидии.

 Оригиналы документов предоставляются по требованию Главного распорядителя бюджетных средств, органов муниципального финансового контроля.

* 1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

## Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей, и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

## 4.1. Главным распорядителем бюджетных средств - администрацией города Радужный, органами муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии на основании отчетов об использовании субсидии, в соответствии с пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Порядка.

## Проверка соблюдения целей предоставления субсидии осуществляется Уполномоченным органом в соответствии со своей компетенцией на основании предоставленных отчетов.

## Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется органами муниципального финансового контроля в соответствии с порядком проведения проверки.

## 4.2. Предоставляемая субсидия имеет строго целевое назначение и не может быть использована в иных целях. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

## 4.3. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Получатель субсидии.

## 4.4. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

## 4.4.1. При выявлении нарушений Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также в случае не достижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 2.18. настоящего Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки документов, указанных в пункте 3.1. и 3.2. настоящего Порядка, направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате в бюджет города Радужного субсидии, а также прекращает предоставление субсидии.

## 4.4.2. Получатель субсидии в течение 20 календарных дней со дня получения требования возвращает в бюджет города Радужный субсидию.

## 4.5. В случае невозврата субсидии Получателем субсидии в соответствие с пунктом 4.4. настоящего Порядка она подлежит взысканию в порядке, установленном действующим законодательством в течение 3 лет со дня направления Получателю субсидии письменного требования о возврате в бюджет города Радужный субсидии.

## 4.6. В случае выявления использования субсидии Получателем субсидии на цели, отличные от целей ее предоставления, субсидия подлежит возврату в бюджет города Радужный в части, использованной на цели, отличные от целей ее предоставления, в сроки, установленные пунктом 4.4 настоящего Порядка.

## 4.7. Возврат субсидии производится в срок, установленный Главным распорядителем в уведомлении, но не позднее 25 января следующего календарного года.

## 4.8. Контроль возврата получателем Субсидии денежных средств в бюджет города Радужный осуществляет Главный распорядитель бюджетных средств.

Приложение 1

к порядку предоставления субсидии

в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на оплату (погашение задолженности)

жилищно-коммунальных услуг

Форма

Администрации города Радужный

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

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

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

# Заявление

# на предоставление субсидии в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на оплату (погашение задолженности) жилищно-коммунальных услуг

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя или доверенного

лица (№ доверенности, дата выдачи, срок действия), приказа, устава

1. Информация о заявителе:

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контакты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о документе, подтверждающем право пользования, владения помещением (вид и реквизиты документа): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Отнесение заявителя к социально ориентированным некоммерческим

организациям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид)

3. Сумма расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг, предъявляемых к возмещению (погашению задолженности):

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

4. Предполагаемые расходы на оплату жилищно-коммунальных услуг, предполагаемых к оплате до конца текущего года (руб.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер субсидии, заявленный организацией (руб.) (п. 3 + п. 4): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Документы, подтверждающие произведенные расходы (договоры, акты оказанных услуг, платежные поручения (при наличии), счета-фактуры)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(перечень документов)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

 Приложение 2

к порядку на предоставление субсидии

в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на оплату (погашение задолженности)

жилищно-коммунальных услуг

# Расчет

# затрат на оплату (погашение задолженности)

# жилищно-коммунальных услуг на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

СО НКО (Заявитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.коп.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Сумма затрат на год\* |
| Всего  | В том числе, по месяцам: |
| январь | февраль | март | апрель | и т.д. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Оплата отопления |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Оплата электроэнергии |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Оплата водоснабжения, водоотведения |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |
|  | Задолженность по жилищно-коммунальным услугам |
| 1. | Оплата отопления |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Оплата электроэнергии |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО: |  |  |  |  |  |  |

Руководитель СО НКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ год

М.П.

Приложение 1

к заявлению на предоставление субсидии

в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на оплату (погашение задолженности)

жилищно-коммунальных услуг

Согласие

 на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о СОНКО, связанной с предоставлением субсидии

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица)

дает свое согласие: на осуществление отделом по работе с общественными организациями и профилактике экстремизма администрации города Радужный обязательных проверок достоверности сведений и документов, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

в целях предоставления субсидии, а также на публикацию (размещение) отделом по работе с общественными организациями и профилактике экстремизма администрации города Радужный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемом заявлении на предоставление субсидии, иной информации получателе субсидии, связанной с соответствующей финансовой поддержкой.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (наименование должности руководителя СО НКО) |  (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |
| М.П. (при наличии) |