



АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Шатура Московской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2019 № 1141
г. Шатура

Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, из бюджета городского округа на проведение спортивно-массового мероприятия «День физкультурника» в городском округе Шатура

В соответствии с порядком определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, утвержденным постановлением администрации городского округа Шатура от 07.06.2019 № 902 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями» и в целях оказания поддержки администрации городского округа Шатура в проведении спортивно-массового мероприятия «День физкультурника»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями из бюджета городского округа на проведение спортивно-массового мероприятия «День физкультурника» в городском округе Шатура (прилагается).

2. Управлению по информационной политике, информатизации и муниципальным услугам администрации городского округа Шатура (Дурова Т.В.) разместить постановление на официальном сайте администрации городского округа Шатура.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Шатура Александрову Т.В.

Глава городского округа

А.Д. Келлер

Порядок
предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся государственными и муниципальными
учреждениями, из бюджета городского округа на проведение спортивно-
массового мероприятия «День физкультурника» в городском округе Шатура

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Организация), не являющимся государственными и муниципальными учреждениями из бюджета городского округа на проведение мероприятия «День физкультурника» в городском округе Шатура разработан в соответствии с п.2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» и постановлением администрации городского округа Шатура № 902 от 07.06.2019 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями»

1.2. Предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями (далее Субсидия) производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели, решением Совета депутатов городского округа Шатура о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Шатура.

2. Цели предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется получателям на проведение спортивно-массового мероприятия «День физкультурника» в городском округе Шатура, с целью популяризации физической культуры, спорта и здорового образа жизни.

2.2. Предоставляемая Субсидия носит целевой и адресный характер, и не может быть использована на другие цели.

3. Категории и критерии отбора Организации, имеющих право на получение Субсидии

3.1. Получателями Субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие на территории городского округа Шатура Московской области в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные п. 9 статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 М 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

3.2. Критериями отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями для предоставления Субсидий являются:

- актуальность задачи для городского округа Шатура;
- социальная эффективность мероприятия;
- уникальность проекта для городского округа Шатура;
- реалистичность и обоснованность расходов;
- наличие собственного материально-технического потенциала для реализации проекта (сцена, свет, звук) и др.

4. Порядок предоставления заявок на получение Субсидии

4.1. Заявки на получение Субсидии предоставляются Организациями в управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации городского округа Шатура, отдел физической культуры, спорта и работы с молодежью (далее - Управление) в письменной форме (приложение 1) с приложением документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

4.2. Заявки на получение субсидии представляются по адресу: 140700, Московская обл., г. Шатура, пл. Ленина, д. 2, каб. № 20, с понедельника по пятницу, с 8.00 до 17.00.

4.3. Объявление о проведении конкурса, дата начала и окончания приема заявок подлежат размещению на официальном сайте городского округа Шатура.

5. Требования к претендентам на получение Субсидии

5.1. Отсутствие в отношении Заявителя процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.2. Отсутствие политических партий среди учредителей Заявителя;

5.3. Отсутствие у Заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом);

5.4. Отсутствие у Заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Шатура Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского округа Шатура Московской области, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Шатура Московской области;

5.5. Отсутствие факта ограничения прав Заявителя на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах) в кредитной организации (кредитных организациях).

6. Порядок принятия решения о предоставлении Субсидии либо отказе в предоставлении Субсидии

6.1. Для определения Организации, имеющей право на получение Субсидии, создается комиссия по рассмотрению заявок на предоставление Субсидии из бюджета городского округа Шатура на проведение спортивно-массового мероприятия «День физкультурника» в городском округе Шатура (далее - Комиссия) в составе девяти человек.

Состав Комиссии определяется постановлением администрации городского округа Шатура.

На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отражается ход заседания, рассмотрение заявок и принятие Комиссией решения. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих.

Заседание Комиссии признается правомочным при присутствии на нем не менее 50% от общего числа членов Комиссии.

Комиссия в течение трех рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит заседание, на котором рассматривает заявки Организаций на соответствие критериям и условиям предоставления Субсидии.

Организацией, имеющей право на получение Субсидии, признается Организация, которая соответствует критериям отбора, требованиям и условиям предоставления Субсидии. Заявки Организаций, не соответствующих критериям отбора, требованиям и условиям предоставления Субсидии, отклоняются Комиссией.

В случае наличия двух или более заявок от Организаций, соответствующих критериям отбора, требованиям и условиям предоставления субсидии и предложивших одинаковые размеры затрат на выполнение работ, имеет право на получение субсидии, признается Организация, первая подавшая заявку.

В случае наличия заявки от одной Организации, соответствующей критериям отбора, требованиям и условиям предоставления Субсидии, содержащей размер затрат на оказание услуг, такая Организация признается имеющей право на получение Субсидии.

Управление в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии с учетом ее позиции принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется постановлением администрации городского округа Шатура.

При принятии положительного решения о предоставлении Субсидии Управление в течение пяти рабочих дней со дня издания постановления осуществляет подготовку проекта соглашения о предоставлении Субсидии между администрацией городского округа Шатура и получателем (далее - Соглашение) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку и направляет его получателю с сообщением о необходимости подписания соглашения.

6.2. Предоставление Субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии.

6.3. Субсидия предоставляется с лицевого счета администрации городского округа Шатура, открытого в финансовом управлении администрации городского округа Шатура (далее – финансовое управление) в установленном порядке.

7. Перечень документов, необходимых для предоставления Субсидии

7.1. Для получения Субсидии необходимо представить следующие документы:

- заверенную надлежащим образом копию учредительного документа;
- заверенный надлежащим образом документ, подтверждающий полномочия руководителя Организации;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за три месяца до момента подачи заявки;
- заверенную надлежащим образом копию документов, подтверждающих отсутствие у Организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;
- заверенное печатью и подписью руководителя Организации письмо об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Организации;
- бухгалтерский баланс за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявки (с приложениями);
- оригинал расчета (смета) размера затрат Организации на оказание услуг на проведения мероприятия «День физкультурника» в городском округе Шатура.

7.2. Ответственность за достоверность сведений, предоставленных в документах, несет Организация.

8. Порядок предоставления Субсидии

8.1. Управление в течение пяти рабочих дней после подписания Соглашения о выделении Субсидии Организации, представляет в финансовое управление заявку на кассовый расход с приложением документов согласно п. 7.1 настоящего Порядка и Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Шатура на проведение спортивно-массового мероприятия «День физкультурника» в городском округе Шатура.

8.2. Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня получения от Управления заявки на кассовый расход производит перечисление на расчетный счет Организации денежные средства через лицевой счет администрации.

9. Организация контроля

9.1. Получатели Субсидий представляют в Управление и финансовое управление администрации отчеты об использовании Субсидии и выполнении условий их предоставления в сроки, установленные Соглашением о предоставлении Субсидий.

9.2. Управление осуществляет контроль выполнения условий предоставления Субсидии её получателями, в том числе путем верификации отчетов, предоставляемых получателями Субсидий в соответствии с пунктом 10.1. настоящего Порядка.

9.3. В случае установления факта нецелевого использования Субсидии муниципальное образование принимает решение о возврате в бюджет района предоставленной Субсидии, оформленное в виде постановления администрации.

9.4. Контроль качества оказания услуг осуществляет Управление.

9.5. Контроль целевого использования субсидии, выполнения условий соглашения, заключенного в рамках реализации данного Порядка, а также возврата Субсидии в бюджет городского округа Шатура осуществляется в течение всего срока его действия, главным распорядителем бюджетных средств.

9.6. В случае установления факта нецелевого использования Субсидии Организация возвращает в бюджет городского округа Шатура всю сумму Субсидии, использованную не по целевому назначению.

10. Условия и порядок возврата Субсидии

10.1. В случае, выявления нарушений условий предоставления Субсидии Комиссия в течение трех рабочих дней со дня их выявления направляет Организации письменное требование о возврате Субсидии в бюджет городского округа Шатура (далее - Требование).

10.2. Возврат Субсидии Организацией производится в течение десяти рабочих дней со дня получения Требования в сумме, по реквизитам по коду бюджетной классификации, указанным в Требовании.

10.3. В случае отказа от добровольного возврата либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок, средства предоставленной Субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Неиспользованный по состоянию на 1 января очередного финансового года остаток Субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа Шатура в течение десяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным годом.

Начальник управления культуры,
спорта и работы с молодежью
администрации городского округа
Шатура

Л.Ю.Смирнова

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными и муниципальными учреждениями
из бюджета городского округа на проведение спортивно-массового
мероприятия «День физкультурника» в городском округе Шатура

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих
организаций для предоставления субсидии

| |
|--|
| |
|--|

полное наименование некоммерческой организации

| | |
|---|--|
| Сокращенное наименование некоммерческой организации | |
| Организационно-правовая форма | |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) | |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) | |
| Основной государственный регистрационный номер | |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) | |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД2) | |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) | |
| Код причины постановки на учет (КПП) | |
| Номер расчетного счета | |
| Наименование банка | |
| Банковский идентификаци- | |

| | |
|--|--|
| онный код (БИК) | |
| Номер корреспондентского счета | |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации | |
| Почтовый адрес | |
| Телефон | |
| Сайт в сети Интернет | |
| Адрес электронной почты | |
| Наименование должности руководителя | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя | |
| Численность работников | |
| Численность добровольцев | |
| Численность учредителей (участников, членов) | |
| Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них: | |
| взносы учредителей (участников, членов) | |
| гранты и пожертвования юридических лиц | |
| пожертвования физических лиц | |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов | |
| доход от целевого капитала | |

Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|---|--|
| | |
| Информация о проекте, представленном в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций | |
| Наименование программы | |
| Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего проект | |
| Дата утверждения проекта | |
| Сроки реализации проекта | |
| Сроки реализации мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия | |
| Общая сумма планируемых реализацию проекта | |
| Запрашиваемый размер субсидии | |
| Предполагаемая сумма софинансирования проекта | |

| |
|--|
| Краткое описание мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия |
| |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю. С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

(наименование должности
(фамилия,инициалы)
руководителя некоммерческой
организации)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями из бюджета городского округа на проведения спортивно-массового мероприятия «День физкультурника» в городском округе Шатура

Соглашение № _____

о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Шатура на проведение спортивно-массового мероприятия «День физкультурника» в городском округе Шатура

Муниципальное образование «Городской округ Шатура Московской области» (далее – Администрация) в лице главы городского округа Шатура Московской области А. Д. Келлера, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Муниципальное образование», с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые совместно в дальнейшем «Стороны», по итогам проведения открытого конкурса на предоставление субсидий из бюджета городского округа Шатура на проведения спортивно-массового мероприятия «День физкультурника» в городском округе Шатура (протокол заседания конкурсной комиссии при администрации городского поселения Шатура Московской области по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями на реализацию целевых социальных программ (социальных проектов) на территории городского поселения Шатура (далее - конкурсная комиссия) от "___" _____ 20___ года № _____) заключили настоящее соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

1. Предмет Соглашения

2.

1.1. Администрация обязуется предоставить Организации субсидию из бюджета городского округа Шатура на проведение спортивно-массового мероприятия «День физкультурника» в городском округе Шатура, а Организация обязуется использовать субсидию на реализацию плана мероприятий целевого социального проекта в соответствии с приложением 1 к настоящему Соглашению.

2. Размеры и порядок перечисления субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой по Соглашению, составляет _____ (_____) тысяч рублей.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организации согласно п. 8 Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, из бюджета городского округа на проведение спортивно-массового мероприятия «День физкультурника» в городском округе Шатура.

2.3. Перечисление денежных средств Администрацией Организации не осуществляется в случае расторжения настоящего Соглашения.

3. Взаимные права и обязанности Сторон

3.1. В рамках действия Соглашения Администрация обязуется:

3.1.1. предоставить Организации субсидию в порядке, предусмотренном Соглашением;

3.1.2. принять в соответствии с пунктами 5.1 - 5.3 раздела 5 Соглашения надлежаще оформленные письменные отчеты Организации о выполнении мероприятий целевого социального проекта и об использовании финансовых средств;

3.1.3. уведомить Организацию о досрочном расторжении Соглашения в случае установления фактов, предусмотренных подпунктами 6.4.1 - 6.4.3 пункта 6.4 раздела 6 Соглашения;

3.1.4. проводить проверку соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.2. В рамках действия Соглашения Администрация вправе:

3.2.1. требовать от Организации надлежащего исполнения обязательств по Соглашению и незамедлительного устранения выявленных недостатков исполнения субсидии;

3.2.2. запрашивать у Организации сведения и документы, подтверждающие целевое использование субсидии, а также другие сведения, связанные с выполнением Соглашения.

3.3. В рамках действия Соглашения Организация обязуется:

3.3.1. вести бухгалтерский учет и отчетность по использованию субсидии в соответствии с требованиями законодательства РФ;

3.3.2. уведомлять Администрацию о пресс-конференциях, общественных событиях, связанных с проведением мероприятий целевого социального проекта, за два рабочих дня до их проведения, а также направлять в Администрацию копии всех публикаций, касающихся исполнения Соглашения, в течение пяти рабочих дней с момента таких публикаций;

3.3.3. информировать Администрацию об обстоятельствах, препятствующих Организации выполнить условия настоящего Соглашения;

3.3.4. по требованию Администрации незамедлительно устранять выявленные недостатки при использовании субсидии;

3.3.5. представлять запрошенные Администрацией материалы, информацию и письменные объяснения в течение пяти календарных дней с момента получения письменного запроса Администрации;

3.3.6. вернуть в бюджет городского округа Шатура неиспользованные (не освоенные в полном объеме) субсидии (остатки субсидий) до истечения срока, указанного в п. 6.7 настоящего Договора;

3.3.7. вернуть в бюджет городского округа Шатура субсидии в течение 7 календарных дней со дня получения требования от администрации о необходимости возврата субсидии.

3.4. В рамках действия Соглашения Организация вправе:

3.4.1. требовать от Администрации надлежащего исполнения обязательств по Соглашению;

3.4.2. в пределах суммы субсидии по своему усмотрению привлекать к выполнению работ, предусмотренных планом мероприятий социального проекта, третьих лиц;

3.4.3. самостоятельно перераспределять средства между статьями плана мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) в размере 10% от суммы субсидии.

3.5. Организация дает согласие и представляет необходимые документы и информацию для проведения Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Организацией условий, целей и порядка ее предоставления.

4. Отчетность

4.1. Организация обязана представлять Администрации письменные отчеты о выполнении мероприятий целевого социального проекта и об использовании финансовых средств, а именно:

4.1.1. представить разовый отчет по итогам проведенного мероприятия в течение 7 рабочих дней со дня его проведения;

4.2. Отчеты о выполнении мероприятий целевого социального проекта и об использовании финансовых средств субсидии на реализацию целевого социального проекта на территории городского поселения Шатура представляются по форме согласно приложению к настоящему Соглашению.

Отчеты представляются Организацией с приложением копий отчетных документов, копий печатных материалов со ссылкой на представленные ранее материалы в целевом социальном проекте.

В зависимости от вида мероприятия к отчетам прилагается акт списания продукции.

Отчетные документы, прилагаемые к письменному отчету, служащие документальным подтверждением своевременного и надлежащего проведения мероприятия целевого социального проекта, целевого использования средств субсидии, должны в полной мере отражать содержание каждой хозяйственной операции, быть надлежаще оформленными, заверенными подписью руководителя и печатью Организации. Отчетными документами являются оправдательные документы, признанные таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, документы, являющиеся основанием по отношению к оправдательным документам, и документы, являющиеся приложением к оправдательным документам.

В итоговом отчете должно быть подтверждено использование всей суммы субсидии на реализацию целевого социального проекта на территории городского поселения Шатура в полном объеме.

4.3. По итогам использования субсидии Администрация и Организация подписывают акт использования субсидии к Соглашению о предоставлении субсидии на реализацию целевого социального проекта на территории городского поселения Шатура.

5. Осуществление контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Администрация и/или орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Организацией условий, целей и порядка ее предоставления.

5.2. Организация обеспечивает целевое использование субсидии, полученной из бюджета городского округа Шатура.

5.3. Организация несет ответственность за нецелевое использование полученной субсидии, достоверность предоставляемых в соответствии с действующим законодательством документов, отчетности, информации и иных сведений, нарушение сроков представления отчетов и иные нарушения, предусмотренные договором о предоставлении субсидии.

5.4. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Шатура в случаях:

5.4.1. нарушения условий, установленных при ее предоставлении, в том числе ее нецелевого использования;

5.4.2. неиспользования субсидии в установленный срок;

5.4.3. ликвидации, банкротства, реорганизации Организации.

5.5. Факты, указанные в подпунктах 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 пункта 5.4 настоящего Соглашения, отражаются Администрацией в акте проверки. Акт проверки составляется уполномоченными лицами Администрации в течение 10 рабочих дней с момента выявления соответствующего факта.

Указанный в настоящем пункте акт проверки доводится Администрацией до сведения Организации в течение 10 рабочих дней со дня его составления.

Возврат денежных средств осуществляется Организацией в течение 7 банковских дней с даты доведения до сведения Организации акта проверки, указанного в настоящем пункте.

5.6. В случае отказа Организация возратить субсидию по основаниям, указанным в пункте 5.4 настоящего Договора, Администрация взыскивает субсидию в судебном порядке.

5.7. Осуществление иных расходов за счет неиспользованного остатка субсидии невозможно. Остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет городского округа Шатура в течение 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным годом.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Соглашения между Сторонами, разрешаются путем переговоров.

6.2. В случае недостижения согласия путем переговоров спор между Сторонами подлежит разрешению в Арбитражном суде Московской области.

7. Прочие условия Соглашения

7.1. Любые изменения и дополнения к Договору оформляются в письменном виде в форме дополнительного соглашения и подписываются уполномоченными лицами.

7.2. Организация обязуется уведомить Администрацию об изменении своих реквизитов, смене ответственного исполнителя целевого социального проекта в течение двух рабочих дней с момента такого изменения.

7.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложение

к соглашению о предоставлении субсидии
из бюджета городского округа Шатура
на проведение спортивно-массового мероприятия
«День физкультурника» в городском округе Шатура

Отчеты о выполнении мероприятий целевого социального проекта и об
использовании финансовых средств субсидии на реализацию целевого
социального проекта на территории городского поселения Шатура

| № п/п | Название мероприятия (согласно плану мероприятий целевой социальной программы (социального проекта)) | Объем средств по плану | Фактические расходы |
|----------|---|------------------------------|------------------------|
| | | | |

Полноту и достоверность сведений, содержащихся в настоящем отчете,
подтверждаю:

| Должность | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|--------------------|--------|------|---------|
| Главный бухгалтер | | | |
| Ответственное лицо | | | |

М.П. Подпись руководителя