



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.03.2026 № 259-п

р.п. Любинский

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального округа Любинский район Омской области некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями и осуществляющими деятельность на территории Любинского района Омской области, на оказание поддержки ветеранскому движению

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального округа Любинский район Омской области, Администрация Любинского района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального округа Любинский район Омской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями и осуществляющими деятельность на территории Любинского района Омской области, на оказание поддержки ветеранскому движению согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Любинского городского поселения Любинского муниципального района от 11 февраля 2025г. № 29-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий (кроме субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретения объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность) некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями из бюджета Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Любинского района» и разместить на официальном сайте муниципального округа Любинский район Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lyubinskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Глава Любинского района

А.К. Рахимжанов

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета муниципального округа Любинский район Омской области некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями и осуществляющими деятельность на территории Любинского района Омской области, на оказание поддержки ветеранскому движению

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) регулирует вопросы предоставления субсидий из бюджета муниципального округа Любинский район Омской области (далее - бюджет района) некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями и осуществляющими деятельность на территории Любинского района Омской области, на оказание поддержки ветеранскому движению.

2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка на реализацию мероприятий, направленных на оказание поддержки ветеранскому движению.

3. Главным распорядителем средств бюджета района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация Любинского района Омской области (далее – Администрация).

4. К категории получателей субсидий относятся некоммерческие организации, оказывающие поддержку ветеранскому движению (далее – некоммерческая организация), в совокупности, отвечающие следующим условиям:

1) государственная регистрация некоммерческой организации в качестве юридического лица;

2) осуществление деятельности не менее 6 месяцев на дату первого дня подачи предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий (далее соответственно - заявка, отбор);

3) осуществление деятельности, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, в рамках одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных ее учредительными документами;

4) соответствие требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, планируемых некоммерческой организацией в текущем финансовом году.

За счет средств субсидии некоммерческая организация вправе осуществлять в том числе следующие расходы:

- оплата труда;
- транспортные расходы;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- установка, обслуживание специализированного программного обеспечения;
- расходы по ведению бухгалтерского учета и оплата услуг банков;
- расходы на реализацию проектов, мероприятий, включенных в календарный план.

6. Способом проведения отбора в целях предоставления субсидий является запрос предложений (заявок), направленных некоммерческой организацией для участия в отборе (далее – заявки), исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидий, критериям отбора и очередности поступления заявок в Администрацию.

7. Информация о субсидиях размещается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8. Взаимодействие Администрации с получателями субсидий обеспечивается с использованием документов в электронной форме на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Порядок проведения отбора на предоставления субсидии

9. Участник отбора по состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (бюджета района), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Любинским районом Омской области;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом.

10. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, обеспечивающих проведение отбора, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

11. Администрация не вправе требовать представления документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Положения, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Администрации в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

12. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Положения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

III. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

13. Отбор проводится в системе «Электронный бюджет».

Взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

14. Объявление о проведении отбора получателей субсидий путем запроса предложений формируется Администрацией на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее – Портал) и размещается на официальном сайте Любинского района в сети «Интернет» не позднее 10-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок и публикации о субсидии в системе «Электронный бюджет».

15. Объявление о проведении отбора должно содержать следующие сведения:

- а) дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале;
- б) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- в) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора;
- г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств или иного юридического лица;
- д) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- е) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- ж) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, и к перечню документов,

представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

з) категории и (или) критерии отбора (в случае если получатели субсидий определяются по результатам запроса предложений);

и) категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости) (в случае если получатели субсидий определяются по результатам конкурса);

к) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

л) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

м) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 28 настоящего документа;

н) порядок возврата заявок на доработку;

о) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

п) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок;

р) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

с) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

т) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

у) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

ф) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале.

16. Участники отбора формируют и подают заявки согласно приложению к настоящему Порядку в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

- 1) учредительный документ некоммерческой организации;
- 2) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 3) расчет (смета) затрат на осуществление мероприятий, предполагаемых к финансированию за счет субсидий;
- 4) календарный план, содержащий перечень мероприятий и график их проведения на текущий финансовый год с указанием их наименования, места и срока проведения, краткого описания (цель, задача, организаторы, количество и категории участников, содержание, актуальность);
- 5) справка из кредитной организации о наличии расчетного счета;
- 6) справка о соблюдении требований, установленных пунктом 9 настоящего Порядка.

17. Заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) информацию об участнике отбора;
- 2) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

18. Участник отбора может быть признан победителем отбора только с одним проектом.

19. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

20. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

21. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

23. Участник отбора вправе отозвать заявку в течение срока подачи заявок.

При необходимости участник отбора вправе подать заявку повторно в срок, определенный для подачи заявок.

Внесение изменений в заявку, а также ее доработка осуществляются путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в течение срока подачи заявок.

24. Проведение отбора отменяется в следующих случаях:

- 1) уменьшение главному распорядителю средств бюджета района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период;
- 2) внесение изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

25. Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале и на официальном сайте в течение 3 календарных дней со дня принятия главным распорядителем средств бюджета района решения об отмене проведения отбора.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

26. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

27. Новый отбор проводится в соответствии с установленным настоящим Порядком отбора получателей гранта.

IV. Порядок рассмотрения и оценки заявок, определение победителей отбора

28. Рассмотрение и оценка заявок осуществляются Администрацией.

Администрация рассматривает заявки и приложенные к ним документы, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком, определяет победителя отбора на основании критериев оценки заявок.

29. При рассмотрении и оценки заявок, а также определения победителей отбора Администрацией осуществляется доступ к заявкам для их рассмотрения и оценки в системе «Электронный бюджет».

30. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале. Протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

31. Рассмотрение заявок осуществляется в системе «Электронный бюджет» не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

32. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

33. В случае наличия оснований для отклонения заявки Администрация принимает решение об отклонении заявки.

34. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

35. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

36. Объем субсидии на осуществление мероприятий определяется пропорционально расчетному объему планируемых затрат некоммерческой организаций, принятых Администрацией на осуществление мероприятий в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета района, и количества некоммерческой организации, прошедших отбор в соответствии с настоящим Порядком.

Расчет размера субсидии определяется по следующей формуле:

$$V_i = \frac{V_{zi}}{\sum_{i=1}^n V_{zi}} \times V, \text{ где:}$$

V_i - размер субсидии i -й некоммерческой организации;

V_{zi} - объем средств, запрашиваемый для обучения i -й некоммерческой организации;

n - число некоммерческих организаций, прошедших отбор в целях предоставления субсидий;

V - объем средств, предусмотренных на предоставление субсидий некоммерческой организации.

В случае превышения размера субсидии на обучение, определенного по указанной в настоящем пункте формуле, над запрашиваемой суммой субсидии субсидия на обучение предоставляется некоммерческой организации в размере запрашиваемой суммы.

37. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителей отбора. Протокол размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

38. Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующую информацию:

- 1) дату, время и место рассмотрения заявок;
- 2) дату, время и место оценки заявок участников отбора;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

39. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» уведомления о прохождении отбора предоставляет в управление уточненную смету расходов и календарный план мероприятий в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

40. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) в срок, установленный для подачи заявок, подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей гранта;

3) в срок, установленный для подачи заявок, не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

V. Условия и порядок предоставления субсидий, порядок заключения соглашений

41. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проводимого Администрацией.

42. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Положением, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отказ получателя субсидии от реализации проекта после заключения соглашения по результатам отбора, проведенного в течение года, предшествующему году, в котором проводится отбор;

4) нереализация получателем субсидии проекта по результатам отбора, проведенного в течение года, предшествующего году, в котором проводится отбор;

5) признание получателя субсидии уклонившимся от подписания соглашения по результатам отбора, проведенного в течение года, предшествующему году, в котором проводится отбор.

43. Предоставление субсидии осуществляется путем заключения соглашения в системе «Электронный бюджет» между получателем субсидии и Администрацией в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов и контроля Администрации Любинского района Омской области (при наличии технической возможности).

44. В течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора заключается соглашение.

45. Получатель субсидии, не подписавший соглашение в течение срока, указанного в пункте 38 настоящего Порядка, признается уклонившимся от подписания соглашения.

46. При реорганизации некоммерческой организации в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении некоммерческой организации, являющейся правопреемником.

47. При реорганизации некоммерческой организации в форме разделения, выделения, а также при ликвидации некоммерческой организации соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных некоммерческой организацией обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет района.

468. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение, является согласие участника отбора на осуществление Администрацией в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения участником отбора порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких условий в Соглашение.

49. Результатом предоставления субсидии является исполнение участником отбора мероприятий Программы в полном объеме (осуществление уставной деятельности).

50. Предоставление субсидии осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет участника отбора, открытый в кредитной организации в течение 30 (тридцати) рабочих дней, следующих за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии участнику отбора получателей субсидии.

VI. Требования к отчетности

51. Получатель субсидии предоставляет отчеты, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным годом:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов и контроля Администрации Любинского района Омской области;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов и контроля Администрации Любинского района Омской области;

3) отчет о реализации Плана мероприятий.

К отчетам прикладываются документы, подтверждающие достижение значений результатов предоставления субсидии и осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Администрация осуществляет проверку и принятие отчетности в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня предоставления таких отчетов.

52. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

VII. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение

53. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет района в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования о возврате субсидии.

54. Администрацией проводятся проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения значений результатов их предоставления.

55. В случае нарушения условий предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Администрацией в течение 15 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

Субсидии подлежат возврату в бюджет района в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования о возврате субсидии.

56. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные в соглашении, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня установления указанного нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

Возврату подлежат средства субсидии, рассчитанные пропорционально доле недостигнутых значений результатов предоставления субсидии, от сумм средств бюджета района, предоставленных получателю субсидии.

57. В случае нарушения получателем субсидии сроков возврата субсидии, установленных пунктами 53, 55 и 56 настоящего Порядка, субсидии возвращаются в бюджет района в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального округа
Любинский район Омской области
некоммерческим организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями и осуществляющими
деятельность на территории Любинского
района Омской области, на оказание
поддержки ветеранскому движению

Заявка

о предоставлении из бюджета муниципального округа Любинский район
Омской области некоммерческим организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями и осуществляющими деятельность на
территории Любинского района Омской области, на оказание поддержки
ветеранскому движению

1. Наименование некоммерческой организации (полное и краткое наименование):

2. ИНН/КПП: _____

3. Место регистрации в качестве юридического лица: _____

4. Адрес фактического местонахождения: _____

5.

6. Телефон: _____ электронная почта: _____

7.

8. Вид осуществляемой деятельности (в соответствии с Уставом): _____

9. Обоснование получения субсидии:

10. Согласие на публикацию (размещение) информации в сети «Интернет»,
связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии,
подаваемой посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-
интерфейса системы «Электронный бюджет» _____

(должность
руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)