**Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, зарегистрированным и проживающим в Усть-Большерецком муниципальном районе**

**(далее – Порядок)**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидии, цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий предоставления субсидии.
   2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в рамках Подпрограммы 2 «Поддержка коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, зарегистрированных и проживающих на территории Усть-Большерецкого муниципального района» (далее – Подпрограмма 2) муниципальной программы "Развитие туристической деятельности на территории Усть-Большерецкого муниципального района" на реализацию мероприятий «Сохранение культурного наследия КМНС» и «Развитие этнографического туризма».
   3. Субсидии предоставляются в целях сохранения культурного наследия коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее – КМНС), зарегистрированных и проживающих на территории Усть-Большерецкого муниципального района и ведущих традиционный образ жизни и осуществляющих традиционное хозяйствование, а также в целях развития этнографического туризма в Усть-Большерецком муниципальном районе.
   4. Организациями, имеющими право на получение субсидии, являются некоммерческие организации – общины коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации (далее – ОКМНС), зарегистрированные и проживающие на территории Усть-Большерецкого муниципального района в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации.
   5. Субсидии предоставляются на конкурсной основе путем рассмотрения и оценки заявок, поданных ОКМНС. Под заявкой понимается комплект документов, предусмотренный пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.
   6. Субсидии предоставляются ОКМНС, соответствующим следующим критериям:

- ОКМНС должна быть обязательно зарегистрирована в установленном законодательством Российской Федерации порядке в форме общины коренных малочисленных народов (некоммерческой организации, являющейся юридическим лицом) на территории Усть-Большерецкого муниципального района, отнесенного к местам традиционного проживания и традиционной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.05.2009 № 631-Р;

- отсутствие у ОКМНС просроченной задолженности по уплате налогов, пеней и штрафов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, включая государственные внебюджетные фонды;

- отсутствие у ОКМНС неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате;

- отсутствие у ОКМНС задолженности по предоставлению отчетности по ранее выданным субсидиям прошлых лет в рамках мероприятий муниципальных программ Усть-Большерецкого муниципального района, а, равно как и задолженности по возврату остатка средств субсидий, неиспользованных в предыдущие годы;

- ОКМНС не должна находиться в стадии ликвидации (реорганизации), а также в отношении нее не должна проводиться процедура банкротства (несостоятельности).

* 1. Условиями предоставления субсидий являются:

1.7.1. соответствие ОКМНС критериям отбора, установленным пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

1.7.2. предоставление полного комплекта документов, установленных пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

1.7.3. отсутствие установленного факта предоставления ОКМНС неполного комплекта документов и (или) недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных ей в соответствии с настоящим Порядком;

1.7.4. определение ОКМНС, оформленное протоколом заседания Конкурсной комиссии, в качестве победителя при рассмотрении Заявок, представленных заявителями;

1.7.5. заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии, заключенного между ОКМНС и Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района (далее – Администрация), обязательными положениями которого являются:

- право Администрации, а также Финансового управления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района на проведение финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

- согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и Финансового управления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- обязательство получателя субсидии по софинансированию расходов за счет собственных (привлеченных) средств в размере не менее 5 % от общей суммы предоставленной субсидии.

* 1. Субсидия предоставляется на:

1. приобретение оборудования и инвентаря, непосредственным образом используемого при ведении следующих видов традиционной хозяйственной деятельности КМНС:

- строительство и обустройство традиционных жилищ для дальнейшего проведения в них мастер-классов художественных промыслов и народных ремесел;

* 1. Подробные направления расходов устанавливаются договором (соглашением) о предоставлении субсидии на основании представленной ОКМНС копии протокола решения общего собрания ОКМНС о необходимости приобретения конкретного имущества. Субсидия имеет целевое назначение и не может быть израсходована на иные направления расходов, не предусмотренных пунктом 1.8 раздела 1 настоящего Порядка и договором (соглашением) о предоставлении субсидии.
  2. Субсидии предоставляются на условиях софинансирования за счет собственных (привлеченных) средств ОКМНС в размере не менее 5 % от общей суммы предоставленной субсидии.
  3. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора (соглашения), заключенного Администрацией с ОКМНС (далее – соглашение о предоставлении субсидии), в котором предусматриваются:

- целевое назначение субсидии;

- направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- сроки и размер предоставления субсидии;

- критерии оценки результативности предоставления субсидии;

- порядок и сроки предоставления установленной Администрацией отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- право Администрации, а также Финансового управления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района на проведение финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

- согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией, а также Финансовым управлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- порядок возврата средств, израсходованных организацией, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и Финансовым управлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района нецелевого использования субсидии или нарушения условий, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии;

- порядок возврата остатка субсидии, не использованного в течение текущего финансового года.

* 1. При заключении соглашения о предоставлении субсидии ОКМНС предоставляет в Администрацию выписку, заверенную подписью и печатью кредитной организации, с расчетного счета ОКМНС, подтверждающую наличие достаточного объема собственных средств для софинансирования мероприятий.
  2. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на расчетные счета организаций, открытые ими в кредитных организациях.
  3. В случае установления фактов нецелевого использования субсидии и нарушения, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, условий предоставления субсидии соответствующие средства подлежат возврату в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.
  4. Информация о размерах и сроках перечисления субсидии учитывается Администрацией при формировании прогноза кассовых выплат из местного бюджета, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана использования местного бюджета.
  5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется Управлением культуры, молодежи и спорта Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, а также Финансовым управлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.
  6. Непредставление или несвоевременное представление ОКМНС в Администрацию, а также в Финансовое управление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района отчетов, информации, документов и материалов, необходимых для осуществления их полномочий по финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных отчетов, информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1. **Порядок подачи документов и требования к их составу**
   1. С целью получения субсидии ОКМНС в установленные сроки представляет в Администрацию следующие документы:

- заявление о предоставлении, подписанное руководителем (председателем) и заверенное печатью организации;

- копию Устава, заверенную печатью и подписью руководителя (председателя) ОКМНС;

- копию протокола общего собрания ОКМНС об избрании постоянно действующего руководителя (председателя) ОКМНС, заверенного печатью и подписью руководителя (председателя) ОКМНС;

- копию протокола решения общего собрания ОКМНС о необходимости приобретения конкретного имущества (с указанием средней стоимости имущества, с приложением подтверждающих документов (прайс-листов, коммерческих предложений и т.п., полученных не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявления), которое планируется приобрести с использованием субсидии, заверенного печатью и подписью руководителя (председателя) ОКМНС;

- список всех членов ОКМНС с указанием регистрации по месту жительства, заверенный печатью и подписью руководителя (председателя) ОКМНС, подтверждающий численный состав ОКМНС;

- список привлеченных работников, осуществляющих свою трудовую деятельность на договорной основе в ОКМНС (представляется в случае наличия привлеченных работников);

- справку об отсутствии просроченной задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, во внебюджетные фонды, выданную не более чем за 30 дней до даты подачи заявления на предоставление субсидии;

- сведения об ОКМНС, включенные в Единый государственный реестр юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ), выданную не более чем за 30 дней до даты подачи заявления на предоставление субсидии;

- копии документов, подтверждающих право пользования территориями (акваториями) (договор аренды) документ права собственности) земельного участка, лицензия на пользование объектами животного мира, договор пользования рыбопромысловым участком и т.п.), заверенные в установленном законодательством порядке (нотариально, главой органа местного самоуправления, органом местного самоуправления, уполномоченным на выполнение нотариальных действий);

- смету расходов на реализацию мероприятия, подписанную руководителем (председателем) и заверенную печатью организации;

- копию отчета, представленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, по форме ОН0001, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.03.2010 № 72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» (предоставляется в случае, если ОКМНС представляет отчетность в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»);

- копию отчета, представленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, по форме ОН0002, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.03.2010 № 72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» (предоставляется в случае, если ОКМНС представляет отчетность в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»);

- заявление, подтверждающее соответствие ОКМНС пункту 3.1. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и информацию в произвольной форме о продолжении своей деятельности (предоставляется в случае, если ОКМНС предоставляет отчетность в соответствии с пунктом 3.1. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»);

- документы, подтверждающие размещение информации, предусмотренной пунктом 3.2. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- копию бухгалтерской отчетности за год, предшествующий году подачи заявления, представленной в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 3 по Камчатскому краю, оформленной в соответствии с установленными законодательством требованиями.

* 1. Документы, поданные на участие в конкурсе возврату не подлежат.
  2. Документы, предоставленные позже установленного срока, не принимаются. При подаче документов обязательным требованием является наличие документа, подтверждающего личность лица, подавшего документы на участие в конкурсе.
  3. Представленные документы, установленные пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, должны быть прошиты, скреплены печатью и подписью руководителя (председателя) ОКМНС. Документы должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименование юридических лиц – без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

- в документах не должно быть подписок, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.

* 1. Руководители ОКМНС несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность документов и сведений, представленных в Администрацию.
  2. Выписку, заверенную подписью и печатью кредитной организации, с расчетного счета ОКМНС, подтверждающую наличие достаточного объема собственных средств для софинансирования мероприятий, ОКМНС представляет в Администрацию при заключении соглашения на предоставление субсидии.
  3. Одна ОКМНС может подать только один комплект документов, установленный пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка. В случае необходимости внесения изменений (дополнений) в уже поданный комплект документов, ОКМНС вправе отозвать документы, направив письменное обращение о возврате документов с указанием лица (лиц) которому документы могут быть возвращены. При этом повторное направление документов должно быть осуществлено в установленный срок. ОКМНС вправе добровольно отказаться от участия в конкурсном отборе заявок, направив письменное обращение о возврате документов с указанием лица (лиц) которому документы могут быть возвращены.

1. **Порядок организации деятельности по приему документов**

**и рассмотрению заявок**

* 1. Администрация размещает на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района (убмр.рф), а также в Усть-Большерецкой районной газете «Ударник», информацию о сроках приема и рассмотрения документов о предоставлении субсидий.
  2. Прием документов осуществляется Управлением культуры, молодежи и спорта Администрации Усть-Большерецкого муниципального района (далее – Управление) в срок с момента размещения на официальном сайте информации о сроках приема и рассмотрения документов о предоставлении субсидий. Документы, предоставленные позже установленного срока, не принимаются.
  3. Прием документов осуществляется каждый понедельник-четверг с 09-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00, а также каждую пятнице с 09-00 до 13-00 в кабинете № 3 Администрации по адресу: ул. Октябрьская, 14, с. Усть-Большерецк, Камчатский край.
  4. Подача документов осуществляется руководителем (председателем) ОКМНС или на то уполномоченным лицом. При подаче документов обязательным требованием является наличие документа, подтверждающего личность лица, подавшего документы на участие в конкурсе.
  5. Возврат документов осуществляется руководителю (председателю) ОКМНС или лицу, указанному в письменном обращении о возврате документов. При возврате документов обязательным требованием является наличие документа, подтверждающего личность лица, которому документы могут быть возвращены.
  6. Каждый поданный комплект документов подлежит обязательной регистрации документов с указанием даты, времени приема документов, инициалов и паспортных данных подавшего документы заявителя.
  7. Рассмотрение (оценка) документов и распределение субсидий осуществляется на основании решений, принятых конкурсной комиссией по рассмотрению документов и распределению субсидий (далее – Конкурсная комиссия). Состав Конкурсной комиссии утверждается приложением № 1 к настоящему Порядку. Возглавляет Конкурсную комиссию председатель комиссии, протоколы заседаний Конкурсной комиссии ведет секретарь Конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии являются ее полноправными членами, имеющими право голосования. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии, являющимся основанием для распределения финансовых средств между победителями конкурса.
  8. Администрация вправе в целях проверки достоверности сведений, указанных в представленных документах, осуществлять запросы, в том числе путем межведомственного информационного взаимодействия, в соответствующие органы.
  9. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии, назначает секретаря Конкурсной комиссии, ведет заседания Конкурсной комиссии, подписывает протоколы, решения заседаний и иные документы Конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.
  10. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет сбор информации, необходимой для проведения заседаний Конкурсной комиссии, ведет протоколы Конкурсной комиссии.
  11. Заседания Конкурсной комиссии правомочны, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Конкурсной комиссии.
  12. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает поданные ОКМНС документы на получение субсидий, проводит их проверку и определяет ОКМНС, соответствующие критериям отбора, установленным пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

- производит ранжирование представленных заявок с учетом оценки возможности и эффективности реализации представленных заявок, их социальной и экономической эффективности и зависимости в соответствии с критериями, установленными пунктом 3.16 раздела 3 настоящего Порядка;

- принимает решение о перечне ОКМНС – получателей субсидий, определяет размер субсидирования каждой ОКМНС – получателю субсидии, в соответствии с пунктом 3.20 раздела 3 настоящего Порядка.

* 1. Рассмотрение представленных документов их ранжирование, принятие решения о перечне ОКМНС – получателей субсидий, определение размера предоставляемых им средств должно быть осуществлено Конкурсной комиссией в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.
  2. В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола Администрация направляет письменное уведомление о предоставлении субсидии ОКМНС, либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.
  3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1. несоответствие ОКМНС критериям отбора, установленным пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
2. предоставление не полного комплекта документов, установленных частью 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;
3. предоставление ОКМНС документов, установленных пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения;
4. задолженность ОКМНС по предоставлению отчетности по ранее выделенным субсидиям прошлых лет в рамках мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих на территории Усть-Большерецкого муниципального района, на 2011-2012 годы», утвержденной постановлением Главы Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 13.01.2011 № 06 и муниципальной целевой программы «Поддержка коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих на территории Усть-Большерецкого муниципального района на 2013 год» утвержденной постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 18.06.2013 № 282, а, равно как и задолженность по возврату остатка средств субсидий, неиспользованных в предыдущие годы, или использованных не по целевому назначению;
5. отсутствие положительного решения о признании заявки ОКМНС победителем по результатам конкурсного отбора заявок.
   1. Ранжирование представленных заявок осуществляется отдельно по каждому мероприятию Конкурсной комиссией по следующим критериям:
6. соответствие представленной заявки целям предоставления субсидий, установленных пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;
7. актуальность и высокая значимость заявки с учетом территориального расположения;
8. направленность на развитие приоритетных видов традиционной хозяйственной деятельности КМНС в рамках реализации заявки, установленных пунктом 1.9 раздела 1 настоящего Порядка;
9. степень проработанности заявки, ее составных частей: целей, задач, форм и методов реализации, запланированных целевых показателей, сроков реализации заявки и достижения запланированных результатов и целевых показателей;
10. организация взаимодействия с представителями КМНС, не входящими в состав общины, при заготовке продукции традиционной хозяйственной деятельности КМНС.
    1. Ранжирование представленных заявок осуществляется путем присвоения баллов по каждому из критериев. Возможными доступными баллами являются баллы от 0 до 5.
    2. Оценка каждой из заявки, соответствующей критериям отбора, производится каждым из членов Конкурсной комиссии путем заполнения оценочных форм (приложение № 3 к настоящему Порядку). Итоговая сумма баллов, набранная заявкой, рассчитывается как сумма баллов, присвоенных каждым из членов Конкурсной комиссии.
    3. Исходя из итоговых баллов, набранных заявками, осуществляется ранжирование заявок в порядке убывания итоговой суммы набранных баллов. Заявкам присваиваются порядковые номера, начиная с заявки, набравшей наибольшее количество баллов. Победителями конкурса заявок признаются две организации, набравшие наибольшее количество баллов.
    4. Распределение субсидий осуществляется следующим образом:
11. ОКМНС, заявке которой присвоен первый порядковый номер, предоставляется субсидия в размере 60 % от общего размера средств, предусмотренных на реализацию мероприятия;
12. ОКМНС, заявке которой присвоен второй порядковый номер, предоставляется субсидия в размере 40 % от общего размера средств, предусмотренных на реализацию мероприятия.
13. **Порядок заключения договоров и контроля за исполнением субсидий**
    1. На основании протокола Конкурсной комиссии Администрация заключает договор (соглашение) о предоставлении субсидии ОКМНС только после предоставления выписки, заверенной подписью и печатью кредитной организации, с расчетного счета ОКМНС, подтверждающей наличие достаточного объема собственных средств для софинансирования мероприятий.
    2. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетные счета получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях, в следующем порядке:

- не позднее 10 банковских дней с момента заключения договора (соглашения) перечисляется часть субсидии, предусмотренной на реализацию мероприятия за счет средств местного бюджета;

- не позднее 10 банковских дней с момента поступления средств из краевого бюджета на счет Администрации, перечисляется часть субсидии, предусмотренной на реализацию мероприятия за счет средств краевого бюджета.

* 1. Субсидия подлежит расходованию до 15 декабря 2018 года.
  2. Остаток неиспользованной по состоянию на 15 декабря 2018 года субсидии подлежит возврату ОКМНС в местный бюджет в срок до 20 декабря 2018 года.
  3. Контроль за целевым использованием предоставленных субсидий осуществляют Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района и Финансовое управление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, зарегистрированным и проживающим в Усть-Большерецком муниципальном районе, на приобретение оборудования и инвентаря

Администрация Усть-Большерецкого муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в 2018 году субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в рамках реализации мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предусмотренного муниципальной программой «Поддержка коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, зарегистрированных и проживающих на территории Усть-Большерецкого муниципального района»

О себе сообщаем следующие сведения:

1.Полное наименование организации

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

2.Телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

4.Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.Фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, зарегистрированным и проживающим в Усть-Большерецком муниципальном районе ознакомлен(а), обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные указанным Порядком.

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП