



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ЈӨП

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

г.Горно-Алтайск

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий садоводческим, огородническим некоммерческим товариществам на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) реконструкцию объектов инфраструктуры территорий ведения гражданами садоводства или огородничества на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск»**

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьями 39, 45 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1,

**Администрация города Горно-Алтайска постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий садоводческим, огородническим некоммерческим товариществам на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) реконструкцию объектов инфраструктуры территорий ведения гражданами садоводства или огородничества на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск».

2. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 5-ти рабочих дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет», а в течение 15-ти календарных дней в газете «Вестник Горно-Алтайска».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника Муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска».

Глава администрации  
города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

Ю.С. Мягкова  
И.В. Зимина  
В.П. Дробот  
В.В. Челтугашева  
О.Г. Траудт

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Горно-Алтайска  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий садоводческим, огородническим**  
**некоммерческим товариществам на финансовое обеспечение затрат**  
**на создание и (или) реконструкцию объектов инфраструктуры**  
**территорий ведения гражданами садоводства или огородничества**  
**на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск»**

**I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1. Настоящий Порядок определяет общие положения, цели, условия и порядок предоставления субсидий садоводческим, огородническим некоммерческим товариществам на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) реконструкцию объектов инфраструктуры территорий ведения гражданами садоводства или огородничества на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее соответственно – субсидия, муниципальное образование), требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

2. Для целей настоящего Порядка в понятие объекты инфраструктуры входят объекты инфраструктуры территорий садоводства или огородничества (далее – объекты инфраструктуры), к которым относятся:

- объекты электроснабжения;
- объекты водоснабжения;
- объекты дорожной инфраструктуры.

3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по созданию и (или) реконструкции объектов инфраструктуры.

Субсидия предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования (далее – бюджет), выделяемых в целях устойчивого развития инфраструктуры территорий ведения гражданами садоводства или огородничества (далее - территория садоводства или огородничества) в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Горно-Алтайск» «Эффективное управление земельными ресурсами, муниципальной собственностью и градостроительная деятельность в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» на 2020 – 2025 годы», утвержденной

постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 27 декабря 2019 года № 175 (далее - муниципальная программа).

Муниципальная поддержка развития садоводства и огородничества в рамках настоящего Порядка осуществляется в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – ФЗ № 217-ФЗ).

4. Предоставление субсидии осуществляет муниципальное образование в лице главного распорядителя Муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска» (далее – главный распорядитель) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю на предоставление субсидии.

5. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся садоводческие, огороднические некоммерческие товарищества, зарегистрированные на территории муниципального образования.

К критериям отбора получателей субсидии относятся:

а) осуществление деятельности более одного года с момента государственной регистрации;

б) отсутствие оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, указанных в пункте 26 настоящего Порядка.

6. Способом проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор) является запрос предложений.

7. При формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в бюджет) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

## **II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

8. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии осуществляется запросом предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

9. Для проведения отбора главный распорядитель не позднее чем за два рабочих дня до начала проведения отбора обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном портале муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(далее – официальный портал) объявления о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30-ти календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

в) целей предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

ж) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

з) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 16 - 19 настоящего Порядка;

и) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

к) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

л) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка;

м) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Требованиями к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, являются:

а) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии

с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

в) участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

д) участники отбора 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;

е) участники отбора не должны получать средства на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

Документом, необходимым для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, является справка участника отбора о соответствии требованиям, указанным в настоящем пункте.

11. Заявка на предоставление субсидии подается участниками отбора по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка).

К заявке прилагаются следующие документы:

а) устав участника отбора;

б) реестр членов участника отбора, ведение которого осуществляется в соответствии со статьей 15 ФЗ № 217-ФЗ, по состоянию на первое число месяца подачи заявки;

в) решение общего собрания членов участника отбора об избрании исполнительных органов товарищества (председателя товарищества, членов правления товарищества);

г) решение общего собрания членов участника отбора об участии в отборе;

д) расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

е) документация по планировке территории садоводства или огородничества, утвержденная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (в случае строительства объекта инфраструктуры);

ж) проект межевания территории садоводства или огородничества, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке (в случае строительства объекта инфраструктуры);

з) акт обследования технического состояния объекта инфраструктуры, сформированный по состоянию не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки (в случае реконструкции объекта инфраструктуры);

и) расчет (смета) суммы расходов, необходимой для выполнения вида (видов) работ, указанных в заявке;

к) справка о наличии собственного вклада в виде денежных средств для выполнения работ, связанных с созданием и (или) реконструкцией объектов инфраструктуры территории садоводства или огородничества в размере не менее 40 процентов от стоимости работ, связанных с созданием и (или) реконструкцией объектов инфраструктуры;

л) письменное согласие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по договорам (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем и органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля, проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, предоставляемое в произвольной форме. В случае если указанные в настоящем абзаце договора не заключены на дату подачи заявки, то участник отбора предоставляет главному распорядителю указанные в настоящем подпункте документы в течение 5-ти рабочих дней после дня их заключения;

м) справка участника отбора о соответствии требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

Копии вышеперечисленных документов должны быть заверены печатью (при ее наличии) и подписью участника отбора. К документам, представляемым участником отбора, должна быть приложена опись представленных документов, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью (при ее наличии) участника отбора.

Участник отбора несет полную ответственность за достоверность сведений и документов, представленных главному распорядителю. Поданные и зарегистрированные в установленном порядке

документы не возвращаются.

12. Участник отбора вправе подать не более одной заявки для участия в отборе в рамках одного объявления о проведении отбора.

13. Прием заявок с приложенными документами осуществляется главным распорядителем в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

14. Участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.

Изменение заявки или уведомление об ее отзыве является действительным, если измененная заявка или уведомление об отзыве заявки получены главным распорядителем до истечения срока подачи заявок.

Измененная заявка с приложенными документами должна быть подготовлена и подана в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

Главный распорядитель возвращает заявку с приложенными документами нарочно или по адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом на основании уведомления участника отбора об отзыве заявки.

Участник отбора считается получившим возвращенную заявку с приложенными документами, если:

а) он отказался от получения заказного письма, и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием участника отбора по адресу, указанному в заявке, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо вручено участнику отбора или его представителю.

15. Участник отбора вправе обратиться к главному распорядителю за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора (далее – разъяснения) с момента публикации на официальном портале объявления о проведении отбора и до истечения срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Главный распорядитель предоставляет разъяснения участнику отбора в письменном виде нарочно или по адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом, либо по адресу электронной почты.

Участник отбора считается получившим разъяснения, если:

а) он отказался от получения заказного письма, и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием участника отбора по адресу, указанному в заявке, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо вручено участнику отбора или его представителю.



16. Рассмотрение поступивших заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется комиссией по отбору заявок на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) реконструкцию объектов инфраструктуры территорий садоводства или огородничества на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее - комиссия).

Комиссия создается приказом главного распорядителя, которым утверждаются состав и положение о ней. Общий количественный состав комиссии составляет 5-ть человек. Комиссия формируется из представителей главного распорядителя, Администрации города Горно-Алтайска (по согласованию) в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

В случае если заявка подана участником отбора, в отношении которого у члена (членов) комиссии возникает конфликт интересов (случаи, при которых члены комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом участника отбора (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа участника отбора, руководителем (директором, генеральным директором) участника отбора либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных членов комиссии), соответствующий член (члены) комиссии не допускается к рассмотрению вопросов в отношении такого участника отбора.

Комиссия правомочна принимать решения о соответствии заявки участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или ее отклонении (далее – решение комиссии) если на ее заседании присутствует не менее чем 50 процентов общего числа ее состава, при этом каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим. Решения комиссии оформляются протоколами. В ходе голосования секретарь комиссии фиксирует результаты голосования каждого из членов комиссии, затем оформляет протокол заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет главный распорядитель.

Главный распорядитель не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате

и времени проведения заседания комиссии при помощи средств сотовой связи (в том числе смс-уведомления) или путем вручения письменного уведомления (нарочно).

17. Для подготовки документов на рассмотрение комиссии главный распорядитель последовательно осуществляет следующие действия:

а) регистрирует заявку в день ее поступления, фиксирует время и дату ее поступления в «Книге учета заявок садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ на предоставление субсидии»;

б) в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации заявки проверяет отсутствие (наличие) сведений об участнике отбора, о ликвидации участника отбора в Едином государственном реестре юридических лиц на сайте <https://egrul.nalog.ru/>, о процедурах банкротства Едином федеральном реестре сведений о банкротстве на сайте <http://bankrot.fedresurs.ru/>, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, распечатывает результаты проверки;

в) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Алтай информацию об отсутствии у участника отбора по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. Если участник отбора по сведениям Управления Федеральной налоговой службы по Республике Алтай имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, участнику отбора или его представителю в течение 2-х рабочих дней со дня получения сведений от Управления Федеральной налоговой службы по Республике Алтай направляется уведомление любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение, согласно которому он не позднее даты рассмотрения комиссией заявок может представить документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Непредоставление документов, указанных в настоящем подпункте, является основанием для отклонения заявки;

г) в случае подачи заявки на реконструкцию объекта инфраструктуры запрашивает сведения об объекте инфраструктуры в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай;

д) запрашивает в Муниципальном учреждении «Финансовое

Управление администрации МО г. Горно-Алтайска» сведения о наличии просроченной задолженности по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также об иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием, о получении средств на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

д) в течение 2-х рабочих дней со дня получения документов, указанных в настоящем пункте, направляет полученные документы и документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, в комиссию.

18. Комиссия в течение 15-ти рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте «д» пункта 17 настоящего Порядка, осуществляет проверку поступивших заявок и приложенных к ним документов, принимает решение о соответствии заявки участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или ее отклонения.

19. Решение о соответствии заявки участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, принимается в случае, если отсутствуют основания для отклонения заявки, установленные пунктом 21 настоящего Порядка.

Решение об отклонении заявки принимается в случае наличия оснований для отклонения заявки, установленных в пункте 21 настоящего Порядка.

Решение комиссии в течение 2-х рабочих дней после дня его принятия оформляется протоколом заседания комиссии, который в течение одного рабочего дня со дня его оформления направляется главному распорядителю. Главный распорядитель в течение 3-х рабочих дней после дня получения протокола заседания комиссии направляет участнику отбора письменное уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

При отклонении заявки в письменном уведомлении указывается информация о причинах отклонения заявки в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

20. Не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора главный распорядитель размещает на едином портале, а также на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- в) информация 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;

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

21. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, об объекте инфраструктуры (в случае подачи заявки на реконструкцию объекта инфраструктуры);

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;

д) несоответствие участника отбора категории лиц, имеющих право на получение субсидии, и критериям отбора, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

е) отсутствие сведений об объекте инфраструктуры в Едином государственном реестре недвижимости (в случае подачи заявки на реконструкцию объекта инфраструктуры).

Решение об отклонении заявки может быть обжаловано участником отбора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

22. В случае, если главному распорядителю поступило более чем одна заявка, то субсидия предоставляется получателю субсидии в порядке очередности по дате и времени поступления заявок и документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

23. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу предоставления субсидии.

Документом, необходимым для подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка, является справка получателя субсидии о соответствии требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

24. В течение 10-ти рабочих дней после поступления документов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, главный распорядитель:

а) проверяет отсутствие (наличие) сведений о получателе субсидии, о ликвидации получателя субсидии в Едином государственном реестре юридических лиц на сайте <https://egrul.nalog.ru/>, о процедурах банкротства Едином федеральном реестре сведений о банкротстве на сайте

<http://bankrot.fedresurs.ru/>, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии, распечатывает результаты проверки;

б) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Алтай информацию об отсутствии у получателя субсидии по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в) запрашивает в Муниципальном учреждении «Финансовое Управление администрации МО г. Горно-Алтайска» сведения о наличии просроченной задолженности по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также об иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием, о получении средств на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

г) издает приказ о предоставлении субсидии получателю субсидии с указанием суммы субсидии (далее – решение о предоставлении субсидии) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии;

д) при наличии оснований, указанных в пункте 26 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в форме письма главного распорядителя (далее – решение об отказе).

25. Решение об отказе с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 26 настоящего Порядка, направляется получателю субсидии по адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом.

Получатель субсидии считается получившим решение об отказе надлежащим образом, если:

а) он отказался от получения заказного письма, и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявке, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо вручено получателю субсидии или его представителю.

26. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в пункте 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

27. Получатель субсидии вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решение главного распорядителя об отказе в предоставлении субсидии. Для этого получатель субсидии в течение 10-ти рабочих дней со дня получения письменного уведомления от главного распорядителя об отказе в предоставлении субсидии письменно обращается с жалобой в Администрацию города Горно-Алтайска. Администрация города Горно-Алтайска рассматривает жалобу в течение 5-ти рабочих дней со дня ее поступления. Администрация города Горно-Алтайска отклоняет жалобу в случае, если решение главного распорядителя об отказе в предоставлении субсидии принято в соответствии с настоящим Порядком. Администрация города Горно-Алтайска в течение 3-х рабочих дней после рассмотрения жалобы направляет получателю субсидии уведомление о результатах рассмотрения жалобы.

28. Размер предоставляемой субсидии определяется как 60 процентов от суммы, необходимой для выполнения вида (видов) работ по созданию и (или) реконструкции объектов инфраструктуры территории садоводства или огородничества, но не более суммы, имеющейся в бюджете на эти цели на дату принятия решения о предоставлении субсидии.

29. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора.

30. Субсидия в полном объеме подлежит возврату получателем субсидии в бюджет в случае установления по итогам проверки, проведенной главным распорядителем и (или) органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

В случае недостижения получателем субсидии показателя результативности, указанного в пункте 37 настоящего Порядка, установленного главным распорядителем по итогам рассмотрения отчетности, предусмотренной пунктом 48 настоящего Порядка, главный распорядитель принимает решение о возврате части средств субсидии в доход бюджета в объеме, который определяется по формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times m/n$ , где:

$V_{\text{возврата}}$  – объем средств субсидии, подлежащий возврату;

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

m – фактическое количество функционирующих объектов инфраструктуры на территории садоводства или огородничества (в случае строительства объекта инфраструктуры) или фактическое количество объектов инфраструктуры, в которых изменились параметры, на территории садоводства или огородничества (в случае реконструкции объекта инфраструктуры);

n – показатель результативности.

31. Остаток субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии), подлежит возврату получателем субсидии в бюджет до 30 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

32. Факты, указанные в абзаце первом пункта 30 настоящего Порядка, устанавливаются актом проверки, составленным главным распорядителем и (или) органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля.

Факты, указанные в абзаце втором пункта 30 настоящего Порядка, устанавливаются по результатам рассмотрения отчетности, указанной в пункте 50 настоящего Порядка.

33. В течение 5-ти рабочих дней после подписания акта проверки получателю субсидии направляется акт проверки и требование о возврате субсидии в бюджет (далее - требование) по его адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом.

Получатель субсидии считается получившим требование и уведомленным о возврате субсидии надлежащим образом, если:

а) он отказался от получения заказного письма, и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявке, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо вручено получателю субсидии или его представителю.

В течение 20-ти календарных дней со дня получения требования получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

34. В случае отказа получателя субсидии от возврата субсидии в бюджет ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. В случае несвоевременного возврата части субсидии, определенной в абзаце втором пункта 30 настоящего Порядка, начисляется пеня в размере 1-го процента от суммы несвоевременно возвращенной части субсидии за каждый день просрочки.

В течение 5-ти рабочих дней после рассмотрения отчетности,

указанной в пункте 50 настоящего Порядка, получателю субсидии направляется акт проверки и требование о возврате части субсидии в бюджет (далее - требование) по его адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом.

Получатель субсидии считается получившим требование и уведомленным о возврате части субсидии надлежащим образом, если:

а) он отказался от получения заказного письма, и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявке, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо вручено получателю субсидии или его представителю.

В течение 20-ти календарных дней со дня получения требования получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

36. В случае отказа получателя субсидии от возврата части субсидии в бюджет ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несвоевременного возврата части субсидии начисляется пеня в размере 1-го процента от суммы несвоевременно возвращенной части субсидии за каждый день просрочки.

37. В течение 3-х рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель направляет получателю субсидии для подписания Соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) реконструкцию объектов инфраструктуры территорий ведения садоводства или огородничества на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в соответствии с типовой формой, утвержденной Муниципальным Учреждением «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска» (далее соответственно – Соглашение, Финансовое Управление). Соглашение получателю субсидии направляется на бумажном носителе в 2-х экземплярах нарочно или в электронном виде посредством электронной связи в день принятия решения о предоставлении субсидии.

В случае если получатель субсидии не представил подписанное Соглашение в течение 5-ти рабочих дней с даты его получения, он считается уклонившимся от получения субсидии и теряет право на получение субсидии в рамках поданной заявки. Получателю субсидии, уклонившемуся от заключения Соглашения, главный распорядитель в течение срока, указанного в настоящем абзаце, направляет любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение,



извещение о том, что он считается уклонившимся от получения субсидии и теряет право на получение субсидии в рамках поданной заявки.

38. В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

а) право главного распорядителя, органа, уполномоченного на проведение муниципального финансового контроля, на проведение проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

б) согласие получателя субсидии на проведение проверок соблюдения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем, органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля;

в) порядок и сроки возврата субсидии (части субсидии), полученной получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля, факта нарушения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

г) запрет приобретения за счет полученных средств субсидии 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 связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

д) порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателя результативности и осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии пунктом 50 настоящего Порядка, а также порядок и сроки возврата получателем субсидии в текущем финансовом году (финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии) остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии), в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

е) в случае привлечения поставщика (подрядчика, исполнителя) - предоставление получателем субсидии главному распорядителю следующих документов в течение 5-ти рабочих дней после дня заключения договоров, указанных в настоящем подпункте:

в случае, если они не были заключены на дату предоставления заявки: копию договора, в котором (которых) предусматривается согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договору (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных)

капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем и органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля, проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии; письменное согласие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по договорам (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем и органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля, проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, предоставляемое в произвольной форме;

ж) в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, 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;

з) достижение получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности);

и) условия и порядок заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

39. Результатом предоставления субсидии является устойчивое развитие инфраструктуры территории садоводства или огородничества.

Показателем результативности является:

а) количество функционирующих объектов инфраструктуры на территории садоводства или огородничества (в случае строительства объекта инфраструктуры);

б) количество объектов инфраструктуры, в которых изменились параметры, на территории садоводства или огородничества (в случае реконструкции объекта инфраструктуры).

40. Для перечисления субсидии в рамках заключенного Соглашения получатель субсидии предоставляет главному распорядителю заявку на финансирование.

Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в течение 10-ти рабочих дней после подписания Соглашения при наличии доведенных объемов финансирования на лицевом счете главного распорядителя, открытом в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай.

41. Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов

бюджетных обязательств на соответствующий год по коду бюджетной классификации, указанному в Соглашении, с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

42. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, должны соответствовать цели и направлениям расходов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка и в заявке.

43. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии может быть возвращен получателю субсидии в текущем финансовом году на те же цели, в случае наличия решения главного распорядителя, согласованного с Финансовым Управлением, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии.

44. Решение о наличии или отсутствии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии (далее - решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности) принимается по результатам рассмотрения отчета о достижении показателей результативности, указанных в Соглашении, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, за декабрь отчетного финансового года в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка, и обращения получателя субсидии, предоставляемых до 25 февраля текущего финансового года.

Обращение должно быть подписано руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии и содержать информацию о причинах образования остатков субсидии и о наличии потребности в этих средствах в текущем финансовом году.

Главный распорядитель в течение 5-ти рабочих дней рассматривает предоставленные документы.

Решение о наличии потребности принимается в случае отсутствия оснований для принятия решения об отсутствии потребности. В этом случае, положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, указываются в дополнительном соглашении к Соглашению.

45. Основаниями для принятия решения об отсутствии потребности являются:

а) нарушение сроков представления документов, указанных в пункте 42 настоящего Порядка;

б) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 42 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отсутствии потребности главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня его принятия уведомляет получателя субсидии о принятом решении с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо

иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

46. В случае принятия решения о наличии потребности главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня его принятия направляет проект указанного решения для согласования в Финансовое Управление. Финансовое Управление в течение трех рабочих дней согласовывает решение о наличии потребности при отсутствии следующих оснований для отказа:

а) нарушение сроков представления решения о наличии потребности и документов, указанных в пункте 42 настоящего Порядка;

б) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 42 настоящего Порядка.

47. В случае отказа в согласовании решения о наличии потребности Финансовое Управление письменно в течение двух рабочих дней со дня принятия решения уведомляет главного распорядителя об этом с указанием причин, послуживших основанием для отказа. В течение двух рабочих дней со дня получения от Финансового Управления письменного отказа главный распорядитель отменяет решение о наличии потребности и уведомляет об отказе в согласовании такого решения и его отмене получателя субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

48. Возврат главным распорядителем получателю субсидии средств, потребность в которых подтверждена, осуществляется в срок не позднее тридцати рабочих дней со дня принятия решения о наличии потребности, согласованного с Финансовым Управлением, с заключением дополнительного соглашения к Соглашению по типовой форме, утвержденной приказом Финансового Управления.

49. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии 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 связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.

#### **IV. Требования к отчетности**

50. Получатель субсидии после зачисления субсидии на его расчетный счет ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за отчетным, до момента выполнения работ по созданию и (или) реконструкции объектов инфраструктуры территории садоводства, огородничества представляет главному распорядителю отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателей

результативности, указанных в Соглашении, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Финансовым Управлением.

Главный распорядитель вправе установить в Соглашении сроки и формы предоставления дополнительной отчетности, связанной с целью предоставления субсидии.

#### **V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

51. Главный распорядитель, орган, уполномоченный на проведение муниципального финансового контроля, в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления в порядке, установленном для осуществления муниципального финансового контроля.

52. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, штрафные санкции указаны в пунктах 30 – 34 настоящего Порядка.

53. В случае установления по итогам проверки, проведенной главным распорядителем и (или) органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком субсидия в полном объеме подлежит возврату получателем субсидии в бюджет.

54. Факт, указанный в пункте 53 настоящего Порядка, устанавливается актом проверки, составленным главным распорядителем и (или) органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля.

55. В течение 5-ти рабочих дней после подписания акта проверки получателю субсидии направляется акт проверки и требование о возврате субсидии в бюджет (далее - требование) по его адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом.

Получатель субсидии считается получившим требование и уведомленным о возврате субсидии надлежащим образом, если:

а) он отказался от получения заказного письма, и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявке, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо вручено получателю субсидии или его представителю.

В течение 20-ти календарных дней со дня получения требования получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

56. В случае отказа получателя субсидии от возврата субсидии в бюджет ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несвоевременного возврата субсидии начисляется пеня в размере 1 процента от суммы несвоевременно возвращенной субсидии за каждый день просрочки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
садоводческим, огородническим  
некоммерческим товариществам  
на финансовое обеспечение затрат  
на создание и (или) реконструкцию  
объектов инфраструктуры  
территорий ведения гражданами  
садоводства или огородничества  
на территории муниципального  
образования «Город  
Горно-Алтайск»

**ФОРМА ЗАЯВКИ**  
**на предоставление субсидии садоводческим, огородническим**  
**некоммерческим товариществам на финансовое обеспечение затрат на**  
**создание и (или) реконструкцию объектов инфраструктуры**  
**территорий ведения гражданами садоводства или огородничества на**  
**территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск»**

В Муниципальное учреждение  
«Управление имущества,  
градостроительства и земельных  
отношений города Горно-Алтайска»

Садоводческое некоммерческое товарищество \  
Огородническое некоммерческое товарищество (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_,  
(указывается полное наименование юридического лица)  
в лице \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
(указывается полное наименование должности, фамилия, имя  
и отчество (последнее - при наличии) руководителя)  
действующее на основании \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
(устав, утвержденный общим собранием членов садоводческого,  
огороднического некоммерческого товарищества)  
изучив Порядок предоставления субсидий садоводческим,  
огородническим некоммерческим товариществам на развитие  
инфраструктуры территорий ведения гражданами садоводства или

огородничества на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск», утвержденный постановлением Администрации города Горно-Алтайска от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок), просит предоставить субсидию на

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается объект инфраструктуры согласно пункту 2 Порядка)  
В целях получения субсидии сообщаем следующие сведения:

ИНН \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

ОГРН \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_

(указывается в соответствии с Единым государственным реестром юридических лиц)

Фактический адрес осуществления деятельности:

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Контактная информация о представителе Заявителя для взаимодействия с главным распорядителем:

\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, полное наименование должности, контактный номер телефона)

Расчетный счет № \_\_\_\_\_

В банке \_\_\_\_\_

БИК № \_\_\_\_\_.

Гарантируем достоверность информации и сведений, представленных в настоящем заявлении, и даем согласие:

на проведение главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

главному распорядителю, комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) реконструкцию объектов инфраструктуры территорий садоводства или огородничества на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск», органу муниципального финансового контроля в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ № 152-ФЗ) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в целях предоставления субсидии в соответствии с Порядком, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 ФЗ



№ 152-ФЗ, со сведениями, представленными главному распорядителю в соответствии с Порядком. Настоящее согласие дается на период до истечения срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных главный распорядитель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 ФЗ № 152-ФЗ;

главному распорядителю на публикацию (размещение) на едином портале информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Вид (виды) работ по созданию и (или) реконструкции объектов инфраструктуры территории садоводства / территории огородничества (нужное подчеркнуть):

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Кадастровый номер объекта инфраструктуры (в случае реконструкции объекта инфраструктуры) \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

1.		на ____ л. в ____ экз.
2.		на ____ л. в ____ экз.
3.		на ____ л. в ____ экз.
...		на ____ л. в ____ экз.

Руководитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(фамилия имя отчество (последнее - при наличии))

Дата \_\_\_\_\_ М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
садоводческим, огородническим  
некоммерческим товариществам  
на финансовое обеспечение затрат  
на создание и (или) реконструкцию  
объектов инфраструктуры  
территорий ведения гражданами  
садоводства или огородничества на  
территории муниципального  
образования «Город  
Горно-Алтайск»

**ФОРМА РАСЧЕТА**  
**размера субсидии из бюджета**  
**муниципального образования «Город Горно-Алтайск»**  
**на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) реконструкцию**  
**объектов инфраструктуры территорий ведения гражданами**  
**садоводства или огородничества (нужное подчеркнуть) на территории**  
**муниципального образования «Город Горно-Алтайск»**

Садоводческое некоммерческое товарищество \  
Огородническое некоммерческое товарищество (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

Направления расходования средств	Стоимость - всего (рублей)	Сумма запрашиваемой субсидии (рублей)
1.	2.	3.
Всего		
в том числе по видам работ:		

Руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия имя отчество (последнее - при наличии))

Дата \_\_\_\_\_ М.П. (при наличии)