ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.07.2021 № 775

г. Вологда

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения в 2020 году Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Федерального агентства по делам молодежи от 15 апреля 2020 года № 112 «О проведении Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел» 2020 года», в целях реализации на территории Вологодской области регионального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование»

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения в 2020 году Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области **А.В. Кольцов**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 12.07.2021 № 775

Порядок предоставления субсидий на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения в 2020 году Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел»
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета, в том числе за счет средств, поступивших в областной бюджет из федерального бюджета на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения в 2020 году ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» (далее – субсидии, субсидия) в соответствии с Приказом Федерального агентства по делам молодежи от 15 апреля 2020 года № 112 «О проведении Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел» 2020 года» (далее также - приказ Росмолодежи), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации проектов победителям Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» в 2020 году, обеспечивающих достижение целей, направленных на реализацию практик поддержки и развития волонтерства, возникающих при обеспечении развития добровольчества (волонтерства) на территории Вологодской области в рамках мероприятий регионального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование».

1.3. Органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год является Правительство области (далее – главный распорядитель).

Организация предоставления субсидий осуществляется Департаментом внутренней политики Правительства области (далее - уполномоченный орган).

1.4. Получателями субсидии, имеющими право на получение субсидии, являются некоммерческие организации, проекты которых включены в состав региональной практики поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» Вологодской области по итогам протокола заседания экспертной комиссии по оценке заявок субъектов Российской Федерации на участие во Всероссийском конкурсе лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел» 2020 года по итогам проведения очного этапа от 10 июля 2020 года № 1 (далее – получатель субсидии).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней с даты вступления в силу настоящего Порядка уведомляет получателя субсидии письмом, направленным на адрес электронной почты, о начале приема документов на предоставлении субсидии, при этом срок приема документов составляет 10 рабочих дней со дня, следующего за днем направления уведомления о начале приема документов.

2.2. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в уполномоченный орган следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанное уполномоченным лицом получателя субсидии;

копии учредительных документов;

смету расходов на реализацию региональной практики поддержки и развития волонтерства, согласованную в соответствии с приказом Росмолодежи;

практику (проект) поддержки и развития волонтерства, включенной в состав региональной практики (далее – проект);

согласие на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, подписанное уполномоченным лицом получателя субсидии.

2.3. Для подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, получатель субсидии одновременно с документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка, представляет:

справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии (допускается представление указанной справки из личного кабинета налогоплательщика, полу-

ченной через информационный ресурс Федеральной налоговой службы России и заверенной уполномоченным лицом получателя субсидии);

справку, подписанную уполномоченным лицом получателя субсидии о том, что получатель субсидии не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии;

справку, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью, подписанную уполномоченным лицом получателя субсидии;

справку, подписанную уполномоченным лицом получателя субсидии, об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии.

2.4. Документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, быть исполнены карандашом, а также на бумаге с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определить его частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.5. Документы, предусмотренные пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, направляются почтовым отправлением, курьером или представляются в уполномоченный орган представителем получателя субсидии лично. Копии документов представляются заверенными в нотариальном порядке или заверенными получателем субсидии с предъявлением подлинников для обозрения. При представлении копий документов с подлинниками специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники представителю получателя субсидии при личном обращении в день их представления (при направлении по почте, курьером - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.6. Для получения субсидии получатель субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

у получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих упла-

те в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью;

получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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%;

получатель субсидии не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.7. Под условиями предоставления субсидии понимаются положения, предусмотренные пунктами 1.4, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.13, 2.14, 2.16, 2.18 настоящего Порядка, а также запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий иностранной валюты за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования сырья и комплектующих изделий, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.8 Документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, регистри-

руются в уполномоченном органе в день их поступления в порядке очередности в журнале регистрации, который нумеруется и прошнуровывается.

2.9. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня регистрации документов рассматривает полученные от получателя субсидии документы на предмет соответствия получателя субсидии и документов, им представленных, настоящему Порядку.

Не позднее 2 рабочих дней со дня приема документов от получателя субсидии уполномоченный орган направляет запросы в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» (далее – ГКУ ВО «Областное казначейство») для получения информации об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью на дату подачи заявления о предоставлении субсидии.

ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса направляет уполномоченному органу запрашиваемые сведения.

Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении уполномоченного органа, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

По результатам проведенной проверки специалист уполномоченного органа оформляет заключение в срок не превышающий 2 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, указанного в абзаце первом настоящего пункта, а также при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, указанного в абзаце первом настоящего пункта, разрабатывает и направляет на согласование в установленном порядке в системе электронного документооборота проект постановления Правительства области о предоставлении субсидий.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям настоящего Порядка, непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии;

представление документов не в сроки, установленные пунктами 2.1, 2.12 на-

стоящего Порядка.

2.11. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, указанного в абзаце первом пункта 2.9 настоящего Порядка, уведомляет получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

2.12. Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторного направления получателем субсидии документов для получения субсидии в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления об отказе в предоставлении субсидии при устранении оснований, послуживших причиной для отказа в получении субсидии.

2.13. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключаемого в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Дополнительное соглашение к Соглашению (в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

2.14. Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня принятия постановления Правительства области о предоставлении субсидий обеспечивает подготовку проекта Соглашения, в том числе в системе «Электронный бюджет», и его согласование и подписание сторонами.

Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении Соглашения не может быть инициатива получателя субсидии.

Соглашение должно содержать условие о том, что в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны согласовывают новые условия Соглашения или расторгают Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на пре-

доставление субсидии уведомляет об этом получателей субсидии и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям с приложением проекта дополнительного соглашения к Соглашению.

Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление с дополнительным соглашением посредством почтовой связи или вручает лично получателю субсидии (его представителю).

Уменьшение размера субсидии всем получателям субсидии, заключившим Соглашения, осуществляется пропорционально объемам предоставленных субсидий

2.15. Размер субсидии равен сумме, указанной в смете расходов на реализацию региональной практики поддержки и развития волонтерства, согласованной в соответствии с приказом Росмолодежи;

В случае увеличения объема собственных средств получателя субсидии и (или) привлеченных средств, направленных на исполнение мероприятий по реализации практик поддержки и развития волонтерства, размер субсидии изменению не подлежит.

2.16. Результатом предоставления субсидии является реализация проекта в полном объеме.

Количественным показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, (далее – показатель) является – «количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации проекта» (значение показателя определяется на основании представленного проекта).

2.17. По итогам заключения Соглашения с получателем субсидии уполномоченный орган направляет экземпляр Соглашения в Департамент управления делами Правительства области в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

Для перечисления субсидии Департамент управления делами Правительства области представляет в ГКУ ВО «Областное казначейство» копию Соглашения в течение 10 рабочих дней со дня ее получения от уполномоченного органа.

Перечисление субсидии за счет средств областного бюджета, а также за счет средств, поступивших в областной бюджет из федерального бюджета, осуществляется ГКУ ВО «Областное казначейство» в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования с лицевого счета, открытого главному распорядителю в Департаменте финансов области, на расчетные счета получателей субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в ГКУ ВО «Областное казначейство» Соглашения.

2.18. Средства, полученные из областного бюджета в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

2.19. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии уполномоченный орган направляет получателю субсидии в течение 30 календарных дней со для установления факта нарушения способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, требование о возврате субсидии и (или) уплате штрафа в объеме в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования от уполномоченного органа обеспечивает возврат субсидии и (или) уплату штрафа в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

В случае непоступления средств в течение указанного срока, уполномоченный орган в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока возврата субсидии и (или) уплаты штрафа принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

2.20. Внесение в Соглашение изменений, предусматривающих недостижение результата предоставления субсидии, показателя, а также увеличение сроков реализации мероприятий, предусмотренных в смете расходов на реализацию региональной практики поддержки и развития волонтерства, согласованной в соответствии с приказом Росмолодежи, не допускается.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии до 15 декабря 2021 года представляет в уполномоченный орган следующую отчетность:

отчеты по формам, определенным Соглашением;

отчет об использовании предоставленной субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К отчету об использовании предоставленной субсидии прилагаются заверенные уполномоченным лицом получателя субсидии копии документов:

подтверждающих расходы в соответствии со сметой расходов на реализацию региональной практики поддержки и развития волонтерства, согласованной в соответствии с приказом Росмолодежи: договоры, подтверждающие приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, документы, подтверждающие получение приобретенных товаров, приемку выполненных работ, оказанных услуг, документы, подтверждающие оплату приобретенных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в том числе документы подтверждающие проведение наличных расчетов;

подтверждающих достижение результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, исходя из специфики проекта (практики) поддержки и развития волонтерства (списки добровольцев (волон-

теров) с согласием указанных лиц на обработку персональных данных, иные документы, связанные с реализацией проекта, в том числе программы, сценарии, макеты раздаточной продукции, фотографии с мероприятий, скриншоты, фотографии материальных объектов, созданных (приобретенных) с использованием субсидии, электронные версии изданных материалов, включая видеоматериалы, а также документы, подтверждающие проведение мероприятий проекта (практики) поддержки и развития волонтерства на территории конкретных муниципальных районов и городских округов области).

3.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчетов и документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, проводит оценку представленной отчетности на предмет достижения результатов предоставления субсидии, показателей, соблюдения целей и условий предоставления субсидии и оформляет справку о результатах оценки.

3.3. В случае представления получателем субсидии в документах, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, неполной или противоречивой информации уполномоченный орган запрашивает у получателя субсидии дополнительные сведения для проверки представленной информации. Получатель субсидии обязан представить запрашиваемые сведения в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

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

4.1. Уполномоченный орган, орган государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

Уполномоченный орган проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии на основании:

документов, поступивших в уполномоченный орган от получателя субсидии;

документов, поступивших в уполномоченный орган от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий;

выявленных уполномоченным органом фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

Период, в котором уполномоченный орган вправе проводить проверки, указанные в настоящем пункте, составляет 3 года со дня заключения Соглашения.

4.2. В случае установления фактов представления недостоверных сведений, повлекших нарушение условий представления субсидии, нецелевого использования полученной субсидии (части средств субсидии), фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии (за исключением условия о достижении результата предоставления субсидии, показателя) субсидия в объеме, в отношении которого выявлено нарушение, подлежит возврату в областной бюджет (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Порядка).

4.3. Не использованный по состоянию на 15 декабря года предоставления субсидии остаток средств субсидии подлежит возврату в областной бюджет в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.4. В случае недостижения получателем субсидии результата, предусмотренного Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае нарушения получателем субсидии условия по выполнению показателя, предусмотренного Соглашением, объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$V_{возврата} = (V_{субсидии\ i} * (n-m)/ n), \text{ где:}$$

$V_{возврата}$ - объем средств, подлежащий возврату;

$V_{субсидии\ i}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m – фактическое значение показателя;

n - плановое значение показателя.

4.5. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателя к получателю применяется штраф. Размер штрафа устанавливается в размере 0,1% от суммы, подлежащей возврату в связи с недостижением результата предоставления субсидии, показателя в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

4.6. Уполномоченный орган несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий представления субсидий.

Получатель субсидии несет иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидий, за нецелевое использование субсидии, недостижение результатов предоставления субсидии и показателей.

Приложение 1
к Порядку

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Субсидии

_____

(наименование Получателя субсидии)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения в 2020 году Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел», утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от «__»_____ 20__ г. № __ (далее - Порядок), просит предоставить субсидию
в размере _____ рублей в целях _____.

(сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Реквизиты получателя субсидии	ИНН	
	КПП	
	ОГРН	
	Дата создания	(число, месяц, год)
	Дата государственной регистрации	(число, месяц, год)
	Устав организации	(число, месяц, год)
Контактная информация:		
Юридический адрес	(с почтовым индексом)	
Фактический адрес	(с почтовым индексом)	
Почтовый адрес	(с почтовым индексом)	
Телефон	(с кодом населенного пункта)	
Факс	(с кодом населенного пункта)	
Электронная почта		
Адрес сайта в сети Интернет (при наличии)		

Банковские реквизиты:	
Наименование учреждения банка	
ИНН банка	
КПП банка	
Корреспондентский счет	
БИК	
Расчетный счет	
ОКТМО	

Достоверность представленной информации и документов подтверждаю.

Уполномоченное лицо получателя субсидии _____

(подпись)

М.П.

«__»_____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку

Форма

Отчет
об использовании предоставленной субсидии на реализацию практики поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения в 2020 году Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел»

1. Наименование практики поддержки и развития добровольчества (волонтерства)		
2. Полное наименование получателя субсидии		
3. Даты начала и окончания реализации практики	дд/мм/гг начала	дд/мм/гг окончания
4. Руководитель получателя субсидии	должность, фамилия, имя, отчество	
5. Адрес местонахождения организации		
6. Телефон/факс получателя		
9. Электронная почта		

1. Аналитические сведения об использовании предоставленной субсидии на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения в 2020 году Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» (далее - субсидия) (включают в себя анализ изменений, количественные показатели, сложности в реализации и перспективы развития проекта).

Описание видов деятельности/мероприятий по проекту

Запланированные мероприятия с указанием сроков проведения в соответствии с календарным планом проекта (в том числе мероприятия, связанные с осуществлением расходов по смете в целях реализации проекта)	Проведенные мероприятия с указанием сроков проведения (дата) и места проведения (адрес, муниципальное образование области согласно показателям, необходимым для достижения результата предоставления субсидии)	Ход и результаты мероприятия с указанием количества участников, а также количества привлеченных добровольцев (волонтеров)

2. Достигнутые значения показателей, необходимых для достижения результата субсидии, по итогам реализации проекта

Наименование показателя	Значение показателя, предусмотренное соглашением о предоставлении субсидии	Фактическое значение показателя, достигнутое по итогам реализации проекта	Отклонения фактических значений от значений, предусмотренных о предоставлении субсидии	Причины недостижения
Количество привлеченных добровольцев (волонтеров).				

К отчету прилагаются заверенные уполномоченным лицом копии документов, подтверждающих достижение значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

3. Сведения об использовании предоставленной субсидии:

№ п/п	Цель использования субсидии	Направления использования субсидии в соответствии со сметой (с указанием порядкового номера статьи расходов в смете)	Объем субсидии (руб.)	Объем расходования субсидии (руб.)	Объем неиспользованных средств после окончания реализации проекта (руб.)	Примечание
Итого:						

4. Представляя настоящий отчет, получатель субсидии в лице

_____

(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)

подтверждает, что при расходовании средств субсидии соблюдены условия Порядка предоставления субсидий на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения в 2020 году Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел», утвержденного постановлением Правительства области от _____ № ____.

Приложения: на _____ л.

_____	_____	_____
(руководитель (уполномоченное лицо)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(главный бухгалтер (при наличии))	(подпись)	(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П.