



Министерство социальной защиты  
(наименование исполнительного органа)  
 населения Владимирской области

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
 ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

«20.11» сентября 2014 г.

**ПРИКАЗ**

Номер государственной регистрации

№ 110342024-005

*20.01.2024*

№ *5-11*

*О создании и утверждении состава и положения  
 о комиссии по проведению отбора заявок  
 на получение субсидии из областного бюджета*

В соответствии с постановлением администрации Владимирской области от 13.11.2014 № 1163 «О государственной программе Владимирской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан во Владимирской области» и постановлением Правительства Владимирской области от 08.02.2023 №56 «Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты населения Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию (далее – Комиссия) по проведению отбора для предоставления субсидий из областного бюджета (далее – субсидия) отдельным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на поддержку инвалидов в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о Комиссии согласно приложению № 2.
  - 2.2. Форму заявки на получение субсидии согласно приложению № 3.
  - 2.3. Форму сметы расходов некоммерческой организации согласно приложению № 4.
  - 2.4. Форму реестра получателей субсидии согласно приложению № 5.
  - 2.5. Форму журнала регистрации заявок на получение субсидии согласно приложению № 6.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра по курируемому направлению деятельности.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Л.Е. Кукушкина

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТБОРА ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ОТДЕЛЬНЫМ  
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА РЕАЛИЗАЦИЮ  
МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОДДЕРЖКУ ИНВАЛИДОВ**

1.	Голубева Наталья Викторовна	-	заместитель Министра социальной защиты населения Владимирской области, председатель комиссии
2.	Артемьева Ольга Валентиновна	-	заместитель Министра социальной защиты населения Владимирской области, заместитель председателя комиссии
3.	Миронова Ольга Владимировна	-	главный специалист-эксперт отдела по делам пожилых людей и инвалидов, секретарь комиссии
Члены комиссии:			
4.	Иванова Екатерина Георгиевна	-	начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер Министерства социальной защиты населения Владимирской области
5.	Костромина Светлана Сергеевна	-	начальник экономико-финансового отдела Министерства социальной защиты населения Владимирской области
6.	Рубцова Татьяна Александровна	-	начальник отдела правового обеспечения Министерства социальной защиты населения Владимирской области
7.	Щербакова Наталья Владимировна	-	начальник отдела по делам пожилых людей и инвалидов Министерства социальной защиты населения Владимирской области
8.	Представитель некоммерческой организации	-	по согласованию
9.	Представитель некоммерческой организации	-	по согласованию



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТБОРА ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ОТДЕЛЬНЫМ  
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА РЕАЛИЗАЦИЮ  
МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОДДЕРЖКУ ИНВАЛИДОВ**

1. Общие положения

Настоящее положение о комиссии по проведению отбора для предоставления субсидий из областного бюджета отдельным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на поддержку инвалидов (далее соответственно – положение, комиссия, субсидия, отбор, предложения (заявки)), определяет порядок формирования, цели создания, функции, права и обязанности и порядок деятельности данной комиссии.

В процессе проведения отбора комиссия взаимодействует с Министерством социальной защиты населения Владимирской области (далее – Министерство) в порядке, установленном настоящим положением.

2. Правовое регулирование

Комиссия в своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, приложением № 4 к постановлению администрации Владимирской области от 13.11.2014 № 1163 «О государственной программе Владимирской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан во Владимирской области», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и настоящим положением.

3. Цель создания комиссии

Комиссия создается с целью проведения отбора для предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на поддержку инвалидов.

Комиссия принимает решение о признании некоммерческой организации прошедшей отбор либо об отклонении предложения (заявки).

Целями предоставления субсидии являются:

- обеспечение беспрепятственного доступа к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (людей, испытывающих затруднения при самостоятельном

передвижении, получении услуг, необходимой информации) во Владимирской области, в том числе повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения во Владимирской области;

- повышение доступности и качества реабилитационных услуг (развитие системы реабилитации и социальной интеграции инвалидов) во Владимирской области;

- преодоление социальной разобщенности в обществе и формирование позитивного отношения к проблемам инвалидов и к проблеме обеспечения доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения во Владимирской области.

Для достижения указанных целей некоммерческие организации осуществляют следующие мероприятия:

- оказание услуг по организации социально значимых мероприятий для инвалидов и других маломобильных групп населения, участие инвалидов, других маломобильных групп населения и сопровождающих их лиц в таких мероприятиях, включая оплату работ, услуг, приобретение памятных подарков (сувенирной продукции), расходы на проезд;

- изготовление информационных изданий на соответствующую тематику, включая оплату работ, услуг;

- реализацию проектов, направленных на абилитацию, реабилитацию, социальную интеграцию и адаптацию инвалидов и других маломобильных групп населения, включая оплату труда специалистов, содействующих абилитации, реабилитации, социальной интеграции и адаптации инвалидов в долгосрочных социальных проектах; расходы на приобретение оборудования, товарно-материальных ценностей, обучение, оплату работ, услуг, проезд.

В своей работе комиссия обеспечивает:

- объективность при рассмотрении, сопоставлении и оценке предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок);

- соблюдение принципов публичности, гласности, прозрачности, добросовестной конкурентности, равных условий и недопустимости дискриминации при проведении отбора;

- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении отбора.

#### 4. Порядок формирования и проведения заседаний комиссии

Комиссия является коллегиальным органом.

Создание, изменение состава, упразднение комиссии осуществляются на основании нормативного правового акта Министерства.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел по делам пожилых людей и инвалидов Министерства.

Заседания комиссии открываются и закрываются Председателем комиссии а в случае его отсутствия – заместителем Председателя комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, которые подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

## 5. Функции комиссии

Основными функциями комиссии являются:

- вскрытие конвертов с предложениями (заявками) и предусмотренным действующим законодательством документами на участие в отборе;
- рассмотрение предложений (заявок) и проверка прилагаемых документов (проверка полноты представленных документов и их соответствие критериям и требованиям, установленным действующим законодательством);
- принятие решения о признании некоммерческой организации прошедшей отбор либо об отклонении предложения (заявки);
- определение объема субсидии, предоставляемой некоммерческим организациям, прошедшим отбор.
- ведение протоколов заседаний комиссии, в которых отражаются итоги работы комиссии (далее – Протокол).

## 6. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов

Комиссия обязана:

- осуществлять по поручению Председателя, а в случае его отсутствия по поручению заместителя председателя комиссии, вскрытие конвертов с предложениями (заявками);
- рассмотреть все поступившие предложения (заявки);
- проверять соответствие участников отбора предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации Владимирской области и объявлением о проведении отбора;
- осуществлять проверку документов на соответствие критериям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации Владимирской области и объявлением о проведении отбора;
- принимать решение о признании некоммерческой организации прошедшей отбор либо об отклонении предложения (заявки);
- определять объем субсидии, предоставляемой некоммерческим организациям, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных Министерству на эти цели, пропорционально заявленному объему, подтвержденному представленными сметами, но не более заявленных расходов;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур отбора, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Комиссия вправе:

- ознакомиться со всеми документами и информацией, представленными на рассмотрение для участия в отборе;
- письменно излагать особое мнение отдельных членов на любом этапе отбора.

Председатель комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председател комиссии (председательствующий), обеспечивает выполнение настоящего положения при осуществлении отбора, в том числе:

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его перенос в связи с отсутствием кворума;
- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
- назначает члена комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с предложениями (заявками);
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- определяет срок проведения проверки документов и при необходимости назначает дату заседания комиссии для подведения итогов проверки и вынесения решения;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Владимирской области и настоящим положением.

Информирование членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, а также ведение протоколов заседаний комиссии обеспечивает секретарь комиссии.

## 7. Порядок деятельности комиссии

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Комиссии.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

В протоколе заседания комиссии указываются дата, время, место проведения заседания комиссии, повестка дня, состав присутствующих членов комиссии, принятые мотивированные решения по каждому вопросу повестки дня результаты голосования, особое мнение членов комиссии (в случае наличия такого).

Порядок работы комиссии при осуществлении отбора осуществляется в соответствии с требованиями настоящего положения.

Любые действия (бездействия) комиссии могут быть обжалованы в порядке установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника (ов) отбора. Е

случае такого обжалования комиссия обязана представить по запросу уполномоченного органа на осуществление контроля информацию и документы необходимые для рассмотрения жалобы.

## 8. Порядок подачи заявок и проведение отбора

Министерство ежегодно не позднее 15 июля размещает на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет")), а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявление о проведении первичного отбора.

Некоммерческая организация предоставляет в Министерство предложение (заявку) вместе с документами, подтверждающими ее соответствие требованиям действующего законодательства, не позднее даты окончания срока подачи предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении отбора.

Дата окончания приема предложений (заявок) участников отбора не ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

Некоммерческая организация предоставляет в Министерство по адресу 600022, г. Владимир, проспект Ленина, дом 59, кабинет № 28, предложение (заявку) вместе с документами не позднее даты окончания срока подачи предложений, указанного в объявлении о проведении отбора, на бумажном носителе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до ее вскрытия. На конверте указывается наименование некоммерческой организации и отбора. Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Предоставленные предложения (заявки) регистрируются Министерством в журнале регистрации в день подачи предложения (заявки).

Форма предложения (заявки) утверждается Министерством.

Участник отбора вправе отозвать поданную заявку, а также при необходимости подать новую заявку взамен отозванной, до даты окончания срока подачи предложений (заявок) включительно, о чем Министерством вносится соответствующая запись в журнал регистрации.

Предложения (заявки) передаются на рассмотрение Комиссии в день вскрытия конвертов с заявками, указанный в объявлении, либо в день проведения заседания Комиссии в случае переноса заседания в связи с отсутствием кворума. Порядок переноса заседания определяется Министерством.

Комиссия обязана рассмотреть все поступившие предложения (заявки) и осуществить проверку документов на соответствие критериям и требованиям установленным Порядком, а также полноту предоставленных документов в течение 30 (тридцати) дней со дня фактического вскрытия заявок.

Председатель комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии (председательствующий), определяет срок проведения проверки документов и при необходимости назначает дату заседания комиссии для подведения итогов проверки и вынесения решения.

Требования к участникам отбора и перечень документов, представляемые участниками отбора:

1) некоммерческая организация создана в форме общественной организации и в целях защиты прав и интересов инвалидов, других маломобильных групп населения;

2) вид деятельности некоммерческой организации соответствует целям предоставления субсидии;

3) мероприятия, реализуемые некоммерческой организацией, направлены на достижение целей предоставления субсидии;

4) некоммерческая организация осуществляет уставную деятельность на территории Владимирской области не менее пяти лет до даты размещения объявления отбора;

5) общая численность членов некоммерческой организации составляет не менее 50 человек.

б) некоммерческая организация по состоянию на любую дату месяца, в котором планируется проведение отбора, должна соответствовать следующим требованиям:

- у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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



- участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цели предоставления субсидии;

- участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Для участия в отборе некоммерческие организации предоставляют Министерство следующие документы:

- 1) предложения (заявка);
- 2) смета прогнозируемых расходов некоммерческой организации обоснованием объема субсидии;
- 3) план реализации социально значимых мероприятий и (или) паспорт социального проекта, направленного на оказание содействия в социальной интеграции и адаптации инвалидов, маломобильных групп населения с указанием охвата их численности;
- 4) копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица некоммерческой организации;
- 5) доверенность, подтверждающую полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации (в случае, если лицо действует не на основании учредительных документов);
- 6) информации налогового органа об исполнении налогоплательщиком 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 любую дату месяца, в котором планируется проведение отбора;
- 7) информация о численности членов организации, заверенная уполномоченным должностным лицом некоммерческой организации, по состоянию на любую дату месяца, в котором планируется проведение отбора;
- 8) документы, подписанные руководителем (иным уполномоченным лицом) главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающие, что некоммерческая организация по состоянию на любую дату месяца, в котором планируется проведение отбора, не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;
- 9) документы, подписанные руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающие, что участник отбора

не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Владимирской области на проведение мероприятий (реализацию социальных проектов), на цели предоставления субсидии по состоянию на любую дату месяца, в котором планируется проведение отбора;

10) документы, подписанные руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающие, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, по состоянию на любую дату месяца, в котором планируется проведение отбора;

11) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

12) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, с подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

По результатам рассмотрения предложений (заявок) Комиссия принимает решение о признании некоммерческой организации прошедшей отбор либо об отклонении предложения (заявки) в отношении каждого участника отбора.

Основаниями для отклонения предложений (заявок) участников отбора при рассмотрении и оценке предложений являются:

- несоответствие участника отбора критериям отбора и (или) требованиям;
- несоответствие представленных участником отбора предложения (заявки) и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе некоммерческой организации;
- представление участником отбора предложения (заявки) после окончания срока приема предложений (заявок).

Объем субсидии, предоставляемой некоммерческим организациям прошедшей отбор, определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств предоставленных Министерству на эти цели, пропорционально заявленному объему, подтвержденному представленными сметами, но не более заявленных расходов в соответствии с действующим законодательством.

Министерство в течение 14 календарных дней с даты утверждения результатов отбора размещает на едином портале или на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

информацию о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Предоставление субсидии некоммерческой организации осуществляется на основании соглашения, в том числе дополнительного соглашения, заключенного Министерством с некоммерческой организацией, прошедшей отбор, в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Владимирской области.

Соглашение заключается не позднее 10 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о признании некоммерческой организации прошедшей отбор и действует до окончания текущего финансового года, в котором предоставлена субсидия.

В случае неподписания некоммерческой организацией, прошедшей отбор, соглашения в установленный срок она признается уклонившейся от заключения соглашения, о чем уведомляется Министерством.

## 9. Ответственность членов комиссии

Члены комиссии за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего положения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Член комиссии, допустивший нарушение действующего законодательства, может быть заменен по решению Министерства, а также по представлению или подписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля, выданного названным органом.

В случае, если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии действующего законодательства и настоящего положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

## 10. Затраты на участие в отборе.

Участник отбора несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в отборе, участием в отборе.



ЗАЯВКА  
на получение субсидии

1.	ЗАЯВИТЕЛЬ (полное и сокращенное наименование общественной организации)	
2.	РУКОВОДИТЕЛЬ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (Ф.И.О. (последнее – при наличии), телефон)	
3.	ЦЕЛЬ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ	
4.	ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ, С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ	
5.	ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ	
6.	СУММА СУБСИДИИ, ЗАПРАШИВАЕМАЯ У МИНИСТЕРСТВА	
7.	ЮРИДИЧЕСКИЙ И ФАКТИЧЕСКИЙ АДРЕС НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	
8.	РЕКВИЗИТЫ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, расчетный счет, наименование банка, БИК, кор/счет, ОКАТО, контактные данные (телефон, электронная почта (при наличии)) руководителя и главного бухгалтера	

(руководитель организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)



Приложение № 4  
к приказу Министерства  
социальной защиты населения  
Владимирской области  
от 20.02.2014 № 5

СМЕТА  
расходов некоммерческой организации  
на \_\_\_\_\_ год

№	Наименование расходов	Сумма <*> (тыс. руб.)	Примечание
1.			
2.			
	ИТОГО:		

<\*> К смете прилагаются расчеты-обоснования сумм расходов.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
М.П. (при наличии)



Приложение № 5  
к приказу Министерства  
социальной защиты населения  
администрации области  
от 20.02.2024 №5-1

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)  
" " 20 г.

М.П.

РЕЕСТР  
получателей субсидии

№ п/п	Наименование получателя субсидии, ИНН/КПП	Цель предоставления субсидии	Размер субсидий, руб.
1	2	3	4
1.			
2.			
...			



Приложение № 6  
к приказу Министерства  
социальной защиты населения  
Владимирской области  
от 20.02.2024 № 5-4

ЖУРНАЛ  
регистрации заявок на получение субсидии

№ п/п	Наименование организации, подавшей заявку	Цель предоставления субсидии	Дата и время подачи заявки	Подпись уполномоченного лица организации, подавшей заявку	Подпись секретаря комиссии
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

