УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный

от «20» июля 2021 года №395

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

**Глава 1. Общие положения**

1. Порядок предоставления субсидии из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СОНКО), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Порядок) определяет цели, условия, процедуру предоставления из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный (далее – местный бюджет) субсидии на финансовую поддержку СОНКО, действующим на территории городского округа ЗАТО Свободный, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, на реализацию мероприятий по социальной поддержке и защите граждан (далее – субсидии), возврата субсидии в случае нарушения условий, предусмотренных при предоставлении субсидии.

2. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах, утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

Размер субсидии предусмотрен муниципальной программой «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе ЗАТО Свободный на 2021-2029 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 10.03.2021 № 96.

4. Главным распорядителем субсидии является администрация городского округа ЗАТО Свободный (далее – администрация).

5. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Информация о проведении отбора на получение субсидии размещается в газете «Свободные вести».

**Глава 2. Цели предоставления субсидии**

6. Предоставление субсидии СОНКО, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями осуществляется на следующие цели:

6.1. на возмещение затрат, возникающих при оказании услуг, связанных с выполнением социально значимых мероприятий, проводимых СОНКО в целях достижения уставных целей и задач в сфере социальной поддержки (далее – проекты) ветеранов, инвалидов, детей погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших от радиационного воздействия, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, семей с детьми-инвалидами, семей и граждан, находящихся в обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации) по следующим направлениям:

6.1.1. социальная поддержка семей с детьми-инвалидами для обеспечения максимально возможного развития таких детей в условиях семейного воспитания, их социализации, подготовки к самостоятельной жизни и интеграции в общество;

6.1.2. осуществление СОНКО деятельности в сфере адаптивной физической культуры и спорта, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни;

6.1.3. проведение социальных, культурных, реабилитационных мероприятий для инвалидов в целях развития и реализации их творческого потенциала; содействие и участие в решении проблем инвалидов по вопросам создания доступной среды жизнедеятельности;

6.1.4. проведение мероприятий в рамках военно-патриотического воспитания молодежи.

6.2. На возмещение затрат, связанных с обеспечением деятельности СОНКО, в том числе укрепление материально-технической базы СОНКО:

6.2.1. на оплату обучения на курсах повышения квалификации;

6.2.2. на оплату расходов по текущему ремонту в нежилом помещении, которое находится по фактическому адресу СОНКО, либо на право, пользования которым для реализации уставных целей СОНКО заключен договор;

6.2.3 на приобретение оборудования необходимого для выполнения мероприятий в сфере поддержки граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

7. Возмещение затрат, связанных с выполнением социально-значимых мероприятий, связанных с обеспечением деятельности СОНКО, производится в размере до 100 процентов от суммы расходов СОНКО по этим видам затрат.

Объем субсидии, предоставляемой СОНКО, определяется Комиссией по предоставлению субсидии (далее – Комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный.

В случае, если объем предоставленных заявок превышает объем запланированных средств в местном бюджете, то возмещение затрат осуществляется в процентном отношении по формуле:

ПС = (PC г.б. /(Pil + Pi2 + Pi3+ т.д.)) \* 100 %;

где ПС – процент предоставляемой субсидии;

PC г.б. – размер субсидии, предусмотренный в местном бюджете, тыс. рублей;

Pil, Pi2, Pi3 – размер затрат каждой СОНКО, подавшей заявление и прошедшей отбор, тыс. рублей.

**Глава 3. Сроки, категории и критерии отбора СОНКО на получение субсидии**

8. Право на получении субсидии имеют СОНКО:

8.1. осуществляющие в соответствии с учредительными документами виды деятельности, указанные в пункте 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

8.2. зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории городского округа ЗАТО Свободный;

8.3. не являющиеся религиозными организациями, политическими партиями, их объединениями и союзами, профессиональными союзами и их объединениями (ассоциациями).

9. СОНКО, претендующие на получение субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

9.1. не иметь задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на 01 октября текущего года;

9.2. не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа ЗАТО Свободный субсидии, предоставленной в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа ЗАТО Свободный;

9.3. не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

10. Для участия в отборе на предоставление субсидии СОНКО в срок до 30 ноября текущего года представляют в Комиссию, находящуюся по адресу: городской округ ЗАТО Свободный, улица Майского, 67, следующие документы:

10.1. заявку на получение субсидии (приложение № 1);

10.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц заверенную печатью уполномоченного органа, выданную не ранее чем за шесть месяцев до начала срока приема заявок;

10.3. заверенную копию Устава СОНКО;

10.4 справку об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней КНД 1120101, заверенную печатью уполномоченного органа;

10.5. справку от СОНКО о банковских реквизитах;

10.6. копии актов о выполнении работ, об оказании услуг, счетов, счетов-фактур, накладных (в случае приобретения технических средств, товаров);

10.7. копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты на реализацию уставных целей;

10.8. копию заключенного договора на право пользования нежилым помещением для реализации уставных целей СОНКО (договора аренды; договора безвозмездного пользования; договора купли-продажи с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости).

Одна СОНКО вправе представить одну заявку, включающую одно или несколько направлений.

11. Отбор СОНКО, которым могут быть предоставлены субсидии, производится Комиссией в срок не позднее 10 декабря текущего года.

**Глава 4. Комиссия по предоставлению субсидии**

12. Отбор СОНКО и определение объёма субсидии осуществляет Комиссия, состав Комиссии формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

13. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, ведение протокола заседания.

14. В протоколе заседания Комиссии отражается решение о предоставлении субсидии.

15. Решения Комиссии правомочны при наличии не менее половины состава ее членов и принимаются большинством голосов присутствующих на заседании.

16. Комиссия:

16.1. рассматривает документы, представленные СОНКО, и определяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка;

16.2. запрашивает документы и иную информацию, подтверждающую осуществление заявителем расходов на уставные цели;

16.3. принимает одно из следующих решений:

16.3.1. об отклонении заявок СОНКО в случае отсутствия документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

16.3.2. о предоставлении субсидии и о сумме субсидии;

16.3.3. об отказе в предоставлении субсидии.

Комиссия вправе запрашивать документы и иную информацию, подтверждающую осуществление заявителем расходов на цели, указанные в пункте 6 Порядка.

17. Критериями принятия решения о предоставлении субсидии (возмещение затрат) являются следующие:

17.1. СОНКО соответствуют требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка;

17.2. СОНКО представили документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, и документы, запрашиваемые Комиссией и подтверждающие понесенные расходы заявителя.

18. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

18.1. недостоверность сведений, представленных СОНКО;

18.2. несоответствие целей получения субсидии, указанных в заявке, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка.

18.3. несоответствие представленных документов пункту 10 настоящего Порядка.

19. Комиссия рассматривает представленные заявки на получение субсидии СОНКО в течение 10 календарных дней со срока, являющегося конечным для подачи заявок и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

20. Решение Комиссии о предоставлении субсидии оформляется протоколом и подписывается председательствующим, на основании которого готовится постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный об определении Перечня получателей субсидии с указанием суммы каждой СОНКО.

21. Уведомление об отклонении заявок и об отказе в предоставлении субсидии СОНКО оформляется в письменном виде в течение 5 календарных дней со дня рассмотрения заявки.

22. Администрация городского округа ЗАТО Свободный после определения Перечня получателей субсидии в течение 5 рабочих дней заключает с СОНКО Соглашение о предоставлении субсидии, в котором предусматриваются размер, сроки, цели и условия предоставления субсидии (приложение № 2).

**Глава 5. Порядок предоставления субсидии**

23. Субсидия предоставляется СОНКО на возмещение затрат, возникающих при оказании услуг, связанных с выполнением социально значимых мероприятий, с обеспечением деятельности СОНКО, совершенных в период с 01 января текущего года по 30 ноября текущего года.

24. Предоставление субсидии производится на основании Соглашения о предоставлении субсидии, постановления администрации городского округа ЗАТО Свободный об определении Перечня получателей субсидии, подготовленного на основании решения Комиссии, путем перечисления субсидии на расчетный счет СОНКО, открытый в кредитных учреждениях.

25. Отдел бухгалтерского учета и финансов администрации городского округа ЗАТО Свободный направляет в финансовый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный принятые к учету документы в соответствии с настоящим Порядком на расходование денежных средств и платежное поручение.

**Глава 6. Возврат субсидии**

26. СОНКО несут ответственность за достоверность представленных сведений и документов, определенных в пункте 10 настоящего Порядка.

27. При выявлении администрацией городского округа ЗАТО Свободный, органами, осуществляющими финансовый контроль, нарушений условий, установленных для предоставления субсидии, а также факта предоставления недостоверных сведений и документов для получения субсидии, субсидии подлежат возврату в местный бюджет в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

28. При невозврате субсидии в указанный срок администрация городского округа ЗАТО Свободный принимает меры по взысканию сумм субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет, в судебном порядке.

**Глава 7. Контроль за расходованием средств**

29. Проверку за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии получателям осуществляет администрация городского округа ЗАТО Свободный, финансовый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный, Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный

от «20» июля 2021 года № 395

**СОСТАВ**

**комиссии по отбору и определению объема субсидии из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Барабанщикова  Жанна Михайловна | – | | Заместитель главы администрации городского округа ЗАТО Свободный, председатель комиссии; |
|  | Заводская  Татьяна Геннадьевна | – | | Заместитель главы администрации городского округа ЗАТО Свободный, заместитель председателя комиссии; |
|  | Малышева  Наталия Григорьевна | – | | Ведущий специалист по социальной политике администрации городского округа ЗАТО Свободный, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | | | |  |
|  | Газиева  Татьяна Михайловна | | – | Председатель Контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный; |
|  | Мисько  Елена Александровна | | – | Главный специалист подразделения правового обеспечения администрации городского округа ЗАТО Свободный; |
|  | Рыжкова  Светлана Федоровна | | – | Начальник отдела бухгалтерского учёта и финансов администрации городского округа ЗАТО Свободный; |
|  | Малых  Марина Николаевна | | – | Начальник финансового отдела администрации городского округа ЗАТО Свободный; |
|  | Веселов  Валерий Константинович | | – | Председатель Общественной Палаты городского округа ЗАТО Свободный. |

**ээ**

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета

городского округа ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в 20\_\_\_ году

Председателю комиссии по отбору и определению объема субсидии СОНКО городского округа ЗАТО Свободный

Ж.М. Барабанщиковой

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

(наименование организации)

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

(ИНН, юридический адрес)

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

(контактный телефон)

ЗАЯВКА

Просим выделить субсидию из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный в 20\_\_\_ году на реализацию мероприятий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятий)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Субсидию просим перечислить на номер расчетного счета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и реквизиты банка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Проводимые мероприятия | Срок проведения мероприятий | Стоимость затрат (услуг),  руб. | Сумма запрашиваемых средств,  руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель

некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным

некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,

в 20\_\_\_ году

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о предоставлении субсидии из средств бюджета городского округа**

**ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в 20\_\_\_ году**

« \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация городского округа ЗАТО Свободный, в лице Главы городского округа ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заявитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в 20\_\_\_ году, утвержденным постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 №\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Порядок предоставления субсидии) заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 20\_\_\_ году субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации, на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в следующем размере: в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

**(сумма прописью)**

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком о предоставлении субсидии на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.2.1. на счет Заявителя не позднее 10-ого рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)**

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. обеспечить перечисление Субсидии на счет Заявителя, указанный в разделе 7 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Соглашения;

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Осуществлять права в соответствии с действующим законодательством Российской едерации.

4.3. Заявитель обязуется:

4.3.1. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии.

4.3.2. направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных в разделе 1 настоящего Соглашения.

4.4. Заявитель вправе:

4.4.1. обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.2. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.5. Получатель дает согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля городского округа ЗАТО Свободный проверок соблюдения им условий и порядка предоставления Субсидии.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменения настоящего соглашения осуществляется по соглашению сторон в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае нарушения Заявителем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация | Заявитель |
| Администрация городского округа ЗАТО Свободный | Наименование Заявителя |
| ОГРН,ОКТМО | ОГРН, ОКТМО |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты:  Наименование учреждения Банка России,  БИК  Расчетный счет  Лицевой счет | Платежные реквизиты:  Наименование учреждения Банка России,  БИК  Расчетный счет  Лицевой счет |

8. ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Глава городского округа ЗАТО Свободный  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А.В. Иванов  М.П. (ФИО) | Заявитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО)  М.П. (при наличии) |