**Перечень документов,**

**прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии**

1. Программа (проект) на печатном и электронном носителях, утвержденная в соответствии с уставными документами Получателя субсидии, отвечающая следующим требованиям:

- соответствие программы (проекта) уставным целям деятельности некоммерческой организации, в том числе направленной на реализацию гражданских инициатив;

- описание в содержании программы (проекта) ее целей, задач, проблемы, решению которой посвящена программа (проект);

- указание сроков реализации программы (проекта), общего объема средств, необходимого для реализации программы (проекта);

- наличие описания бюджета программы (проекта), включающего собственные и привлеченные средства, в том числе привлеченные средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (федеральный, краевой и местный бюджеты). При этом в бюджет проекта не подлежат включению затраты, связанные с оплатой труда административного персонала, оплатой информационной поддержки со стороны средств массовой информации, подготовкой и предоставлением заявления на конкурсный отбор, банковские расходы, а также задолженность и текущие затраты Получателя субсидии, не связанные с реализацией проекта.

2. Смета расходов по форме согласно приложению 2 к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, датированная не ранее чем за 1 месяц до даты начала приема Заявлений, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью (либо оригинал, либо нотариально заверенная копия).

4. Информация в простой письменной форме об отсутствии у Получателя субсидии неурегулированной просроченной задолженности перед бюджетом Петропавловск-Камчатого городского округа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

5. Копии учредительных документов.

6. Информация о банковских реквизитах Получателя субсидии,

с приложением справки из банка, подтверждающей, что счет не имеет ограничений, подписанной уполномоченным лицом и заверенной печатью кредитной организации.

7. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу,

в котором подается заявление о предоставлении субсидии, выданная органом Федеральной налоговой службы, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью.

8. Справка об отсутствии у Получателя субсидии неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

9. Справка, что Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

10. Справка, что Получатель субсидии не находится в реестре дисквалифицированных лиц на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

Получатель субсидии вправе представить дополнительные документы и материалы о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах).