



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННЫХ СВЯЗЕЙ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**П Р И К А З**

**О проведении конкурса  
культурно-просветительских программ**

Ханты-Мансийск  
26 » апреля 2013 г.

№ 99

В целях реализации мероприятий целевой программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Профилактика экстремизма, гармонизация межэтнических и межкультурных отношений, укрепление толерантности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2011-2013 годы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 декабря 2010 года № 367-п, в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 ноября 2012 года № 446-п «О порядке предоставления субсидий религиозным организациям победителям конкурса культурно-просветительских программ»:

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Объявить о приёме заявок на конкурс культурно-просветительских программ с 6 мая 2013 года (далее - Конкурс).
2. Утвердить Положение о Конкурсе (приложение 1).
3. Утвердить форму договора на предоставление субсидий религиозным организациям - победителям конкурса культурно-просветительских программ (приложение 2).
4. Управлению по взаимодействию с населением и институтами гражданского общества Департамента общественных связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) в срок до 7 мая 2013 года представить на утверждение исполняющему обязанности директора Департамента состав Конкурсной комиссии по проведению конкурса культурно-просветительских программ.
5. Управлению информационной политики Департамента в срок до 6 мая 2013 года обеспечить опубликование настоящего приказа в

едствах массовой информации.

6. Управлению по взаимодействию с населением и институтами гражданского общества Департамента разместить объявление о конкурсе на официальном сайте Департамента в сети Интернет, а также на региональном информационном портале гражданского общества Югры «Гражданин.РФ».

7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Департамента О.И. Бурьчкина.

Директора Департамента



Д.А. Осьминкин

Приложение 1  
к приказу Департамента общественных связей  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
от 26 апреля 2013 г. № 99

**Положение  
о проведении конкурса культурно-просветительных программ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру организации и проведения Конкурса культурно-просветительных программ (далее – конкурс), критерии отбора участников Конкурса и порядок финансирования программ победителей Конкурса.

1.2. Конкурс проводится один раз в год на условиях открытости и прозрачности.

1.3. Организатор Конкурса – Департамент общественных связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент).

1.4. Департамент:

- обеспечивает равные условия для всех участников Конкурса;
- размещает сообщения о проведении и победителях Конкурса в средствах массовой информации и в сети Интернет.

1.5. Департамент не вступает в переписку с участниками, заявки которых были отклонены (за исключением уведомления о недостатках представленных документах или некомплектности заявки). Поданные на конкурс документы не возвращаются, за исключением документов участников, заявки которых были отклонены.

1.6. Под культурно-просветительской программой религиозной организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на реализацию культурно-просветительской и социально значимой деятельности, развитие межконфессионального диалога и сотрудничества по укреплению мира и согласия в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

**2. Цели, задачи и предмет Конкурса**

2.1. Конкурс проводится в целях оказания финансовой поддержки религиозным организациям в реализации культурно-просветительских программ, социально значимой деятельности, в подготовке и проведении мероприятий, направленных на развитие межконфессионального диалога и сотрудничества по укреплению мира и согласия в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

2.2. Задачи Конкурса:

- стимулирование активности религиозных организаций для решения общественно значимых проблем;
- поддержка программ в сфере культурно-просветительской деятельности, благотворительности, духовно-нравственного образования, профилактики экстремизма;
- содействие сохранению духовных ценностей.

### 2.3. Предмет Конкурса:

- программы, реализация которых продолжается на момент объявления о Конкурсе;
- разработанные программы, реализация которых планируется в будущем году.

## 3. Требования к участникам Конкурса

3.1. В Конкурсе принимают участие религиозные организации (далее участники), соответствующие следующим требованиям:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории автономного округа;
- не имеющие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- не находящиеся в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства).

## 4. Прием документов на Конкурс

4.1. Для участия в Конкурсе участники направляют в Департамент заявку на участие в Конкурсе, оформленную в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации.

К заявке прилагаются следующие документы:

- информационная карта программы, оформленная в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации;
- заверенные подписью руководителя организации и печатью организации копии учредительных документов, а также всех изменений и дополнений к ним;
- заверенные подписью руководителя организации и печатью организации копии документов о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения;
- заверенная подписью руководителя организации и печатью организации копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за 1 (один) месяц до даты приема заявок;

- справка из налогового органа об отсутствии задолженности по платежам в федеральный, региональный и местный бюджеты, полученная не ранее, чем за 1 (один) месяц до даты приема заявок;

- по желанию в состав комплекта документов могут быть приложены фото- и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации проекта.

4.2. Прием заявок и прилагаемых к ней документов осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня размещения объявления о конкурсе.

4.3. Документы, поступившие после срока, указанного в пункте 4.2 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

4.4. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, направляются в Департамент одним из указанных способов:

- лично по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Комсомольская, д. 31, каб. 303, в рабочие дни с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00;

- почтовым отправлением по адресу: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Комсомольская, д.31, каб. 303 с пометкой «Конкурс среди религиозных организаций».

При этом датой принятия документов считается дата, указанная на входящем штампе почтового отделения города Ханты-Мансийска.

4.5. Участник может представить не более одной заявки.

4.6. Заявки регистрируются в журнале приема заявок. В случае выявления в заявке и прилагаемых к ней документах недостатков департамент сообщает о них лицам, представившим заявку.

4.7. Недостатки должны быть устранены в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после окончания приема документов. В случае неточного исполнения документов, а также непредставления или неполного представления необходимых документов в указанные сроки документы не рассматриваются.

4.8. Не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

## 5. Проведение Конкурса

5.1. Срок проведения Конкурса определяется Департаментом.

5.2. Объявление о проведении Конкурса размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, а также на региональном информационном портале гражданского общества Югры «ЮграГражданин.РФ» (далее – портал ЮграГражданин.РФ) и включает:

а) извлечения из настоящего Положения;

б) срок, время, место, почтовый адрес для приема заявок и

документов;

в) номер телефона для получения консультаций по вопросам проведения Конкурса;

г) дату проведения конкурса.

5.3. В течение срока приема заявок Департамент организует консультирование участников по вопросам их подготовки.

5.4. Победителями Конкурса признаются программы, набравшие наибольшее суммарное количество баллов по критериям, установленным пунктом 7 настоящего Положения, либо программы, набравшие одинаковое наибольшее суммарное количество баллов.

5.5. Итоговая оценка каждой программы определяется путем простого арифметического суммирования оценок членов Конкурсной комиссии и проставляется в листе оценки.

5.6. Информация о победителях Конкурса размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, а также портале Огражданин.РФ не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения протокола с результатами Конкурса.

5.7. Конкурс признается не состоявшимся в случаях:

отсутствия заявок на участие в Конкурсе;

принятия Конкурсной комиссией решения о том, что ни один из участников не соответствует требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Положения;

непредставления всеми участниками Конкурса документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения.

5.8. В случае если на Конкурс представлена только одна заявка, и она отвечает всем установленным настоящим Положением требованиям, победителем Конкурса признается участник, представивший данную заявку.

## 6. Конкурсная комиссия

6.1. Конкурсная комиссия - коллегиальный, совещательный орган, созданный с целью экспертной оценки документов, представленных на конкурс.

6.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Департамента.

Члены Конкурсной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

6.3. Председателем Конкурсной комиссии является заместитель директора Департамента.

Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии.

6.4. Конкурсная комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема документов на Конкурс на своем заседании:

принимает от секретариата Конкурсной комиссии документы, поступившие на Конкурс;

рассматривает документы на соответствие (несоответствие) установленным требованиям;

оценивает представленные на Конкурс программы;

определяет победителей Конкурса.

6.5. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель Конкурсной комиссии.

6.6. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины состава Конкурсной комиссии.

6.7. Решение Конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало простое большинство участвующих в заседании членов Конкурсной комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

6.8. Деятельность Конкурсной комиссии обеспечивает отдел по работе с общественными и религиозными организациями Управления по взаимодействию с населением и институтами гражданского общества Департамента, который исполняет функции секретариата Конкурсной комиссии (далее – Секретариат).

6.9. Секретариат присутствует на заседании Конкурсной комиссии и ведет протокол.

6.10. Члены Конкурсной комиссии не дают справок, консультаций и информации участникам о ходе и итогах Конкурса.

## 7. Оценочные критерии Конкурса

7.1. Представленные на Конкурс программы оцениваются по пятибалльной системе по каждому из следующих критериев:

- социальная значимость и актуальность;
- новизна содержания, форм и методов работы;
- уровень методической проработки;
- масштабность (возможность использования в других муниципальных образованиях автономного округа);
- количественные и качественные результаты реализации проекта;
- кадровое обеспечение (наличие специалистов, привлеченных к исполнению мероприятий);
- финансово-экономическое обоснование (обоснованность финансовых затрат, наличие собственных или привлеченных средств для реализации мероприятий).

## 8. Предоставление субсидий

8.1. Порядок предоставления субсидий религиозным организациям – победителям Конкурса определяется Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

8.2. Между Департаментом и победителями Конкурса заключаются договоры о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к приказу Департамента.

8.3. Перечисление субсидии осуществляется на основании приказа Департамента на счет победителя Конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания договора обеими сторонами.



Приложение 1  
к Положению о конкурсе  
культурно-просветительских программ

**ЗАЯВКА**  
на участие в конкурсе культурно-просветительских программ

(полное наименование религиозной организации)

|  |  |
|--|--|
| Дата государственной регистрации   |  |
| Основной государственный регистрационный номер   |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)   |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)  |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)   |  |
| Код причины постановки на учет (КПП)   |  |
| Номер расчетного счета   |  |
| Наименование банка   |  |
| Банковский идентификационный код (БИК)   |  |
| Номер корреспондентского счета   |  |
| Адрес (место нахождения) религиозной организации   |  |
| Почтовый адрес   |  |
| Телефон  |  |
| Сайт в сети Интернет   |  |
| Адрес электронной почты  |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя  |  |
| Наименование должности руководителя  |  |
| В каких муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры реализовывались проекты религиозной организации (перечислить) |  |

|  |  |
|--|--|
| численность работников   |  |
| численность добровольцев   |  |
| общая сумма денежных средств, полученных религиозной организацией в предыдущем году, из них:                 |  |
| взносы учредителей (участников, членов)  |  |
| гранты и пожертвования юридических лиц   |  |
| пожертвования физических лиц   |  |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов |  |
| иные источники   |  |

Достоверность указанных сведений подтверждаю \_\_\_\_\_ (подпись)

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю. С условиями конкурсного отбора и предоставления финансовой поддержки из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры ознакомлен и согласен.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
 (наименование должности руководителя)

" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение 2  
к Положению о конкурсе  
культурно-просветительских программ

### Информационная карта программы

|  |  |
|--|--|
| (полное наименование религиозной организации)  |  |
| <b>Общее описание программы</b>  |  |
| Наименование программы   |  |
| Обоснование социальной значимости и актуальности программы   |  |
| Сроки реализации программы   |  |
| Цели программы   |  |
| Задачи программы   |  |
| Целевая аудитория программы  |  |
| <b>Содержание программы</b>  |  |
| Используемые технологии и формы работы с целевой аудиторией  |  |
| Мероприятия программы  |  |
| Территориальный охват программы  |  |
| <b>Результаты программы</b>  |  |
| Охват целевой аудитории, чел.  |  |
| Достигнутые результаты (для программы, реализующихся на момент объявления конкурса)                          |  |
| Планируемые результаты программы (для разработанных программ, реализация которых планируется в текущем году) |  |
| <b>Кадровое обеспечение</b>  |  |
| Количество членов организации и добровольцев, участвующих в реализации                                       |  |

|   |  |
|---|--|
| аммы, включая опыт работы и<br>ование   |  |
| исполнители программы (если имеются)  |  |
| <b>Финансово-экономическое обоснование</b>  |  |
| ия сумма расходов на реализацию<br>раммы  |  |
| счень и размер затрат на реализацию<br>граммы                                       |  |
| ериально-техническое оснащение<br>гнозной организации                               |  |
| очники финансирования программы,<br>чая собственные средства,<br>алеченные средства |  |

поверность указанных сведений подтверждаю \_\_\_\_\_ (подпись)

поверность информации (в том числе документов), представленной в составе  
ки, подтверждаю. С условиями конкурсного отбора и предоставления финансовой  
держки из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры ознакомлен и  
асен.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение 2 к приказу  
 Департамента общественных связей  
 Ханты-Мансийского  
 автономного округа - Югры  
 от « 26 » апреля 2013 г. № 99

**Договор**  
**на предоставление субсидий религиозным организациям -**  
**победителям конкурса культурно-просветительских программ**

Ханты-Мансийск \_\_\_\_\_ 2013 г.

Департамент общественных связей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, именуемый в дальнейшем "Департамент", в лице директора департамента \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01 июля 2010 года № 5 с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации), именуемое в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность руководителя организации), действующего на основании \_\_\_\_\_,

другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

Департамент передает Получателю субсидии для целевого использования средства (далее - субсидия), а Получатель субсидии обязуется выполнить программу \_\_\_\_\_ (название) \_\_\_\_\_ сроки и в порядке, которые определены приложением 1 к настоящему договору.

### 2. Состав субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, составляет \_\_\_\_\_ (цифрами) \_\_\_\_\_ (прописью) рублей.

2.2. Получатель субсидии использует предоставленные средства в соответствии со сметой расходов на реализацию программы, являющейся

неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - смета расходов) (приложение 2).

### 3. Права и обязанности сторон

3.1. Департамент имеет право:

3.1.1. Осуществлять текущий контроль за ходом реализации мероприятий программы.

3.1.2. Требовать от Получателя субсидии представление отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Договора.

3.2. Департамент обязуется передать субсидию Получателю субсидии в полном объеме путем перечисления всей суммы на счет Получателя субсидии, указанный в настоящем Договоре, в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего Договора.

3.3. Получатель субсидии имеет право:

3.3.1. Перераспределять средства между мероприятиями, направленными на реализацию программы, в пределах объема предоставленных Департаментом средств.

3.3.2. В пределах сметы расходов привлекать третьих лиц к выполнению работ (оказанию услуг).

3.4. Получатель субсидии обязан:

3.4.1. Принять субсидию для реализации программы.

3.4.2. Использовать финансовые средства в соответствии с предметом и условиями настоящего Договора.

3.4.3. Представить отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Договора.

3.4.4. Перечислить в Департамент неиспользованные и (или) использованные не в соответствии с предметом и (или) условиями настоящего Договора финансовые средства в течение 10 рабочих дней с момента принятия Департаментом отчета, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Договора.

### 4. Отчетность и контроль

4.1. Настоящим Договором устанавливается финансовый отчет о реализации программы по форме согласно приложению 3 к настоящему Договору.

4.2. Отчетность, предусмотренная пунктом 4.1 настоящего Договора, представляется Получателем субсидии не позднее 1 декабря 2013 года.

## 5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств вследствие непреодолимой силы.

5.3. Документ, выданный соответствующим государственным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

5.4. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, обязана в течение 3 рабочих дней известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору.

## 6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

## 7. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Изменения к настоящему Договору вступают в силу после подписания их обеими Сторонами.

7.2. Получатель субсидии вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом Департамент не менее чем за две недели.

7.3. При досрочном расторжении настоящего Договора сумма субсидии подлежит возврату в Департамент в течение 10 календарных дней со дня расторжения настоящего Договора.

## 8. Заключительные положения

8.1. Стороны обязуются принимать все меры для разрешения спорных вопросов, возникающих в процессе исполнения настоящего Договора, путем переговоров.

8.2. В случае невозможности достижения соглашения путем переговоров споры рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

8.3. Лица, подписавшие Договор, обладают соответствующими полномочиями и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

### 9. Адреса и реквизиты сторон

| <u>Департамент:</u>   | <u>Получатель субсидии:</u> |
|---|-----------------------------|
| <p>Департамент общественных связей<br/>Ханты-Мансийского автономного<br/>округа – Югры<br/>628011, г. Ханты-Мансийск, ул.<br/>Комсомольская д. 31, Ханты-<br/>Мансийский автономный округ –<br/>Югра, Тюменская область,<br/>ИНН 8601006883,<br/>КПП 860101001,<br/>ОГРН 1028600507891,<br/>УФК по Ханты-Мансийскому<br/>автономному округу – Югре<br/>Департамент финансов ХМАО –<br/>Югры, Департамент общественных<br/>связей Югры, л/с 250015411),<br/>КЦ Ханты-Мансийск, г. Ханты-<br/>Мансийск,<br/>счет: 40201810700000000001,<br/>БИК 047162000.</p> <p>Директор Департамента:</p> <p>_____ (_____)</p> |                             |



Приложение 1  
к Договору на предоставление субсидий  
религиозным организациям – победителям конкурса  
культурно-просветительских программ  
от \_\_\_\_\_ 2013 года № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

\_\_\_\_\_

(название программы)

\_\_\_\_\_

(название религиозной организации полностью)

| №<br>/п | Мероприятия программы | Срок реализации |
|---------|-----------------------|-----------------|
|         |                       |                 |
|         |                       |                 |
|         |                       |                 |
|         |                       |                 |
|         |                       |                 |
|         |                       |                 |
|         |                       |                 |

М.П. \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

Приложение 2  
 к Договору на предоставление субсидий  
 религиозным организациям – победителям конкурса  
 культурно-просветительских программ  
 от \_\_\_\_\_ 2013 года № \_\_\_\_\_

**СМЕТА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ**

\_\_\_\_\_ (название программы)

\_\_\_\_\_ (название религиозной организации полностью)

| №<br>п/п | Направления расходования<br>средств | Финансирование (тыс. руб.) |                                |
|----------|-------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
|          |                                     | за счет субсидии           | за счет собственных<br>средств |
|          |                                     |                            |                                |
|          |                                     |                            |                                |
|          |                                     |                            |                                |
|          |                                     |                            |                                |
|          |                                     |                            |                                |
|          |                                     |                            |                                |
|          |                                     |                            |                                |
|          |                                     |                            |                                |
| ИТОГО    |                                     |                            |                                |

М.П. \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

Приложение 3  
к Договору на предоставление субсидий  
религиозным организациям – победителям конкурса  
культурно-просветительских программ  
от \_\_\_\_\_ 2013 года № \_\_\_\_\_

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ**

(название программы)

(название религиозной организации полностью)

Пок реализации программы  
согласно информационной карте) \_\_\_\_\_

Пок реализации мероприятий по программы  
согласно приложения 1 к Договору) \_\_\_\_\_

| №            | Направления<br>расходования средств | Заявленный объем<br>средств по смете за<br>счет субсидии<br>(согласно<br>приложения 2<br>к Договору) | Фактические<br>расходы за счет<br>субсидии | Документы,<br>подтверждающие<br>расходы |
|--------------|-------------------------------------|--|--|---|
|              |                                     |  |  |   |
|              |                                     |  |  |   |
|              |                                     |  |  |   |
| <b>Итого</b> |                                     |  |  |   |

Приложение к финансовому отчету на \_\_\_\_\_ листах.

Получатель субсидии:

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Бухгалтер организации \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

М.П.

Согласовано:

Директор Департамента общественных связей  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры \_\_\_\_\_ (подпись)

Отчет принят:

Начальник отдела финансово-экономического  
обеспечения Департамента \_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.