

АДМИНИСТРАЦИЯ НЮКСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26.06.2024 № 208

с. Нюксеница

Об утверждении Порядка предоставления

субсидии МП «Нюксеницаавтотранс»

на финансовое обеспечение затрат в связи

с производством (реализацией) товаров,

выполнением работ, оказанием услуг

В соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=8F39190F8C90DA8CE7D3D00705AEB979E5B77A0F421993B3814E523DC095C39E9C704430116A008D26FC6982F426F67C9C4B7DC7F6803D62u9q3I) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=8F39190F8C90DA8CE7D3D00705AEB979E5B47B04431793B3814E523DC095C39E8E701C3C136D1D8521E93FD3B2u7q3I) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023г. №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом Нюксенского муниципального округа Вологодской области, в целях обеспечения устойчивой работы и реализации мероприятий по работе автостанции в с. Нюксеница:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии МП «Нюксеницаавтотранс» на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (Приложение 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте администрации Нюксенского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельно-имущественных отношений Нюксенского муниципального округа Вологодской области Пушникову Л.А.

Временно исполняющий полномочия главы

Нюксенского муниципального округа Ю.П. Шевцова

Приложение 1

к постановлению администрации

Нюксенского муниципального округа

Вологодской области

от 26.06.2024 № 208

Порядок предоставления субсидии МП «Нюксеницаавтотранс» на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

(далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - Субсидия) предоставляется в целях обеспечения устойчивой работы автостанции в с. Нюксеница МП «Нюксеницаавтотранс» (далее – получатель Субсидии).

Субсидии предоставляются в рамках реализации муниципальной программы «Дорожная сеть и транспортное обслуживание».

1.3. Функции главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Администрация Нюксенского муниципального округа Вологодской области (далее - Администрация), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

1.4. Наименование получателя Субсидии устанавливается решением Представительного Собрания Нюксенского муниципального округа от 15 декабря 2023 года № 108 «О бюджете Нюксенского муниципального округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (с изменениями).

1.5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть "Интернет", единый портал) (в разделе единого портала) информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Требования к получателю Субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление Субсидии:

2.1.1. Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. Не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.4. Не получает средства из бюджета муниципального округа, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

2.1.5. Не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.2. Порядок обращения за получением субсидии.

2.2.1. Получатель Субсидии направляет пакет документов в администрацию Нюксенского муниципального округа Вологодской области (далее - Администрация), администрация осуществляет проверку на соответствие требованиям пунктов 2.1. и 2.3. настоящего Порядка, регистрирует заявку и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, в день их поступления , проверяет их в течение 5 рабочих дней со дня регистрации и в течение 1 рабочего дня после проверки готовит распоряжение администрации округа о предоставлении субсидии и заключении соглашения на ее предоставление либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.2.2. О принятом решении Администрация уведомляет МП «Нюксеницаавтотранс» в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

2.3. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых для получения Субсидии:

2.3.1. Заявка должна содержать следующие документы:

а) опись представленных документов (Приложение №1 к настоящему Порядку);

б) заявление на получение субсидии (Приложение №2 к настоящему Порядку), содержащее, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о получателе Субсидии, иной информации, связанной с получением Субсидии.

2.3.2. Все листы заявки и документы, прилагаемые к ней в соответствии с подпунктом 2.3.1. настоящего Порядка, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам, пронумерованы и сшиты. В случае отсутствия данных ставится прочерк, подчистки и исправления не допускаются.

2.4. Перечень документов, прилагаемых к заявке:

а) пояснительная записка с указанием необходимости получения субсидии, с расчетами, обоснованиями, планируемыми и достигнутыми результатами с приложением оправдательных документов;

б) локальный сметный расчет и (или) смета расходов по каждому направлению расходов, указанному в [пункте](#Par136) 2.21. настоящего Порядка;

в) копия устава получателя Субсидии (прошитая, пронумерованная, скрепленная печатью предприятия и заверенная подписью его руководителя (лица, исполняющего его обязанности);

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения о юридическом лице, полученные с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети "Интернет" в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на дату не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи заявки;

д) копия свидетельства либо уведомления о постановке на учет в налоговом органе (заверенная подписью руководителя получателя Субсидии (лица, исполняющего его обязанности));

е) копия утвержденной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности получателя Субсидии за истекший финансовый год (прошитая, пронумерованная, скрепленная печатью получателя Субсидии и заверенная подписью его руководителя (лица, исполняющего его обязанности);

ж) справка, подтверждающая, что получателя Субсидии не является получателем средств из бюджета муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в [пункте](#Par136) 1.2. настоящего Порядка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем и главным бухгалтером получателя Субсидии;

з) согласие на осуществление Администрацией проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, составленное в письменной форме, подписанное руководителем;

и) справка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем и заверенная печатью получателя Субсидии, подтверждающая, что предприятие не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаниях в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

к) справка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем предприятия и заверенная печатью, подтверждающая, что получателя Субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

л) справка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем предприятия и заверенная печатью, подтверждающая, что получателя Субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

м) справка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем предприятия и заверенная печатью, подтверждающая, что получателя Субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

н) справка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем получателя Субсидии о том, что предприятие не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю Субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.5. Получатель Субсидии несет ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

а) непредставления, предоставления не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.1. и 2.3. настоящего Порядка;

б) несоответствие получателя Субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

в) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

2.8. Получатель Субсидии вправе повторно подать заявку после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Субсидии.

2.9. Размер Субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, на основании представленной заявки:

а) в случае если объем запрашиваемых средств меньше лимитов бюджетных обязательств, то размер Субсидии равен размеру запрашиваемых средств, указанных в заявке.

б) в случае если объем запрашиваемых средств больше лимитов бюджетных обязательств, то размер Субсидии равен размеру лимитов.

2.10. Источником финансового обеспечения Субсидии являются средства бюджета муниципального округа.

Предоставление Субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете Нюксенского муниципального округа Вологодской области на текущий финансовый год и на плановый период, а также лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, доведенных Администрации как получателю бюджетных средств на предоставление субсидий, в рамках соответствующей муниципальной программы.

2.11. В случае невозможности предоставления Субсидии в текущем финансовом году, которая возникла в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, Субсидии предоставляются получателю Субсидии, соответствующему установленным настоящим Порядком требованиям в очередном финансовом году.

2.12. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, в том числе включенных в соглашение, Субсидия подлежит возврату в доход бюджета округа на основании:

а) предписания органа муниципального финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа муниципального финансового контроля нарушениях условий предоставления Субсидии и требование о возврате в доход бюджета округа Субсидии в установленные в предписании сроки или в течение 30 рабочих дней со дня его получения, если срок не указан в предписании;

б) требования Администрации, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции Администрации нарушениях условий предоставления Субсидии и требование о возврате в доход бюджета округа Субсидии в установленные в требовании сроки или в течение 30 рабочих дней со дня его получения, если срок не указан в требовании.

2.12. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), заключенного между Администрацией и получателем Субсидии.

2.12.1. Соглашение, дополнительное Соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Финансового управления.

2.12.2. Обязательным условием предоставления Субсидии, включаемое в Соглашение, является:

а) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.3](#P47). настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

б) принятие получателем Субсидии обязательства по соблюдению запрета приобретения за счет полученных средств по Соглашению о предоставлении Субсидии в целях финансового обеспечения затрат иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.13. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.14. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Нюксенского округа.

2.15. В Соглашение о предоставлении Субсидии в целях финансового обеспечения затрат должны быть включены следующие положения:

а) о включении в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидий, при принятии Администрацией по согласованию с Финансовым управлением решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, определенные в пункте 2.22. настоящего Порядка.

Один экземпляр Соглашения направляется получателю Субсидии не позднее 5 рабочего дня со дня его регистрации в Администрации.

В случае уклонения получателя Субсидии от заключения Соглашения в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, решение о предоставлении Субсидии аннулируется.

2.16. Эффективность предоставления субсидий оценивается Администрацией на основании отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии, значение показателей результативности предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

2.17. Точная дата завершения и конечные значения результата предоставления Субсидии устанавливаются в Соглашении в зависимости от направления Субсидии, установленные пунктом 2.21 настоящего Порядка.

Характеристики результатов предоставления субсидии (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) не устанавливаются.

Получатель Субсидии обеспечивает достижение конечных значений результатов предоставления субсидии на дату завершения, установленную в соглашении.

Результаты предоставления субсидии определяются в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 г. N 138н (далее - приказ Минфина России от 29 сентября 2021 г. N 138н).

2.18. Субсидия перечисляется в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении Субсидии.

2.19. Перечисление Субсидии, направление расходов (затрат) которых определены пунктом 2.20. настоящего Порядка, осуществляется после проведения Финансовым управлением санкционирования оплаты денежных обязательств с лицевого счета Администрации, открытого в Финансовом управлении, в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

2.20. К направлениям расходов (затрат) Субсидии относятся:

а) оплата услуг по договорам для обеспечения устойчивой работы автостанции.

Получатель Субсидии обеспечивает целевое использование Субсидии.

2.22. В случае наличия остатка Субсидии, не использованного на 1 января текущего финансового года, остаток Субсидии подлежит возврату в доход бюджета округа в срок до 1 марта текущего года, следующего за отчетным, за исключением случаев принятия Администрацией по согласованию с Финансовым управлением решения о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году неиспользованного остатка Субсидии на цели, установленные настоящим Порядком, что и в отчетном финансовом году.

Остаток Субсидии, не использованный на 1 января текущего года, в отношении которого не принято решение об использовании в текущем финансовом году, подлежит возврату в доход бюджета округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. **Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчет по форме и в срок, указанный в соглашении.

3.2. Проверка отчета Администрацией осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня его предоставления получателем субсидии.

3.3. Администрация вправе не принять отчет в случае нарушения получателем субсидии условий заключенного соглашения на предоставление субсидии.

3.4. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.5. Ответственность за достоверность представленных отчетных данных несет получатель субсидии.

1. **Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1. В отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, осуществляются проверки:

Администрацией - в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

органами муниципального финансового контроля - в части соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В отношении получателей субсидии осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Минфина России от 29 сентября 2021 г. № 138н.

4.3. Получатель Субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе за не достижение результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

4.4. За нарушение условий и порядка предоставления Субсидий предусматриваются следующие меры ответственности:

4.4.1. Возврат средств Субсидий в доход бюджета округа в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов предоставления Субсидии, указанного в [пункте](#P176) 2.16. настоящего Порядка, в объеме, рассчитанном по следующей формуле:

V возврата = V Субсидии x k,

где:

V Субсидии - размер Субсидии, предоставленной получателю Субсидии за отчетный финансовый период (месяц);

k - коэффициент возврата Субсидии.

Коэффициент возврата Субсидии рассчитывается по формуле:

k = 1 - T / S, где:

где:

Т - фактически достигнутое значение результата предоставления Субсидии;

S - плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное Соглашением.

Письменное уведомление о необходимости возврата средств Субсидии направляется Администрацией получателю Субсидии в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчета о достижении значения результата предоставления Субсидии с указанием реквизитов, необходимых для осуществления возврата.

Возврат средств Субсидии осуществляется получателем Субсидии в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения уведомления.

4.4.2. Иные меры ответственности, предусмотренные статьей 15.15.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. Неисполнение получателем Субсидии обязательств по возврату Субсидии в соответствии с подпунктами 4.4.1. пункта 4.4. настоящего Порядка является основанием для взыскания с него бюджетных средств, полученных в форме Субсидии, в судебном порядке.

Приложение №1

к Порядку предоставления субсидии МП «Нюксеницаавтотранс»

на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией)

товаров, выполнением работ, оказанием услуг

**Опись представленных документов**

**на получение субсидии из бюджета Нюксенского муниципального округа Вологодской области**

**на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Номер страницы | Количество страниц |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение №2

к Порядку предоставления субсидии МП «Нюксеницаавтотранс»

на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией)

товаров, выполнением работ, оказанием услуг

**Заявление**

на получение субсидиив соответствии с Порядком предоставления субсидии МП «Нюксеницаавтотранс» на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденным постановлением администрации Нюксенского муниципального округа Вологодской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г. №\_\_\_\_

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

(полное наименование предприятия)

Прошу предоставить Субсидию на:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Объем Субсидии (рублей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цифрами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прописью)

1. Общие сведения о МП :

1) полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., телефон)

5) ответственное лицо за подачу заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. полностью, телефон, адрес электронной почты)

6) ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7)КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8)ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) Номер расчетного счета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10) Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

11) БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12) Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13) Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о получателе Субсидии, иной информации, связанной с получением Субсидии.

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

14) указать способ уведомления о принятом по заявке решении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.