

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июля 2024 года

г.Инза

№628

Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Инзенское городское поселение» Инзенского района

В соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Инзенское городское поселение» Инзенского района.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации – начальника Управления финансов МО «Инзенский район» Вишнякову С.Г.

Глава Администрации района

Вишнякова С.Г.
2-54-18

А.И. Макаров

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»
от 30.04.2024 № 628

**Порядок
предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования
«Инзенское городское поселение» Инзенского района**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Инзенское городское поселение» Ульяновской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим 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» и устанавливает порядок предоставления за счет средств бюджета муниципального образования «Инзенское городское поселение» Инзенского района (далее – местный бюджет) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее – получателям субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также

физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее – заявители).

1.3. Средства, полученные из местного бюджета в форме субсидий, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

1.4. Порядок определяет в том числе:

- критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий;
- условия и порядок предоставления субсидий;
- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.5. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.6. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Инзенское городское поселение» о бюджете муниципального образования «Инзенское городское поселение» на очередной финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете), определяющим получателей субсидии по приоритетным направлениям деятельности.

1.7. Получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, является победитель конкурсного отбора либо, если получатель субсидии (гранта в форме субсидии), определенный в соответствии с решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием результатов предоставления субсидий, наименования национального проекта (программы), или регионального проекта, муниципальной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ или нормативно-правовых актов Администрации муниципального образования «Инзенский район», участвующих в реализации указанных проектов (программ).

1.8. Критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий из местного бюджета, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, являются:

1) осуществление получателем субсидии деятельности на территории муниципального образования «Инзенское городское поселение»;

2) соответствие сферы деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг;

4) отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед местным бюджетом (за исключением субсидий, предоставляемых (государственным) муниципальным учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

6) участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

7) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

8) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

9) не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

10) получатель субсидии (участник отбора), на дату, определенную правовым актом должен не находиться 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, а также получатель субсидии (участник отбора) должен не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №955-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

1.9. При формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением о бюджете, определяющим категории получателей субсидий.

2.2. Отбор юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц осуществляется Администрацией Инзенского района (далее - Администрация) в соответствии с критериями отбора, утвержденными настоящим Порядком.

2.3. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением Администрации объявляется прием заявлений с указанием сроков его размещения, приема документов для участия в отборе и адреса приема документов.

Постановление размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте муниципального образования «Инзенское городское поселение»

<https://inzacity.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня даты его вступления в законную силу.

Срок приема документов для участия в отборе не может превышать 30 календарных дней.

В целях установления порядка проведения отбора (в случае, если субсидия предоставляется по результатам отбора) в правовом акте указываются:

дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») или на официальном сайте муниципального образования «Инзенское городское поселение» <https://inzacity.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора, с указанием в объявлении о проведении отбора:

- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора, включающие:

- порядок рассмотрения предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

- порядок отклонения предложений (заявок) участников отбора, а также информацию о причинах их отклонения;

- критерии и сроки оценки предложений (заявок), их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров предложениям (заявкам) участников отбора по результатам оценки (при проведении конкурса);

- сроки размещения информации о результатах рассмотрения предложений (заявок) на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на официальном сайте муниципального образования «Инзенское городское поселение» <https://inzacity.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), включающей 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);
- последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение) (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а также в случае, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предусмотрено заключение соглашения);
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях.

2.4. Для участия в отборе получатели субсидий предоставляют в Администрацию следующие документы:

- 1) заявка для участия в отборе, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- 2) сведения о получателе субсидий согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 3) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности в произвольной форме;
- 4) справка за подписью руководителя заявителя по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- 5) справка-расчет на предоставление субсидии;
- 6) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (недополученные доходы).

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью заявителя (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами. После сверки документов оригиналы возвращаются получателю.

Получатели субсидий имеют право предоставить заявления и документы в электронной форме, подписанные усиленной квалификационной электронной подписью, в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия.

2.5. Администрация в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок и документов к нему, указанных в п. 2.4 настоящего Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

справки из налогового органа о наличии (об отсутствии) у заявителя задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

2.6. Заявитель вправе представить указанные в пункте 2.5. документы, выданные не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки о предоставлении субсидии, по собственной инициативе.

2.7. Представленные заявителем документы рассматриваются комиссией из числа компетентных специалистов. Состав и положение о комиссии утверждаются постановлением Администрации МО «Инзенский район».

2.8. Комиссия в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок, рассматривает заявки, проверяет полноту и достоверность представленных документов и:

в случаях, указанных в пунктах 2.9. и 2.10. настоящего Порядка, письменно извещает заявителей об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе с указанием причин;

при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9. и 2.10. настоящего Порядка, направляет заявки в комиссию по рассмотрению заявок (далее – комиссия).

2.9. Основанием для отказа заявителю в предоставлении субсидии является:

- несоответствие участника отбора требованиям, определенным подпунктами 1 -10 пункта 1.8. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным подпунктами 1 - 6 пункта 2.4. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

Заявки на получение субсидии и приложенные к ней документы принимаются только в полном объеме и возврату не подлежат.

2.10. Субсидии не предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, имеющим на дату подачи заявки:

- неоднократные нарушения бюджетных договорных обязательств;

- нецелевое использование ранее предоставленных бюджетных средств, выявленные в ходе проверки.

2.11. Заявитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

2.12. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидий или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.13. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте муниципального образования «Инзенское городское поселение» <https://inzacity.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

2.14. На основании протокола заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания Администрация принимает

решение о предоставлении субсидий либо об отказе в его предоставлении, которое оформляется постановлением Администрации.

2.15. В течение 5 рабочих дней с момента подписания протокола комиссия сообщает заявителям о результатах рассмотрения заявок. Уведомление о принятом решении направляется заявителям в письменной форме, форме электронного документа либо факсом.

2.16. После издания постановления Администрации о предоставлении субсидии между Администрацией и получателем субсидии заключается соглашение, которое является основанием для предоставления субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования «Инзенское городское поселение» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров.

В указанных соглашениях должны быть предусмотрены:

- результаты и условия, размер, сроки предоставления субсидий;
- обязательства получателей субсидий по долевному финансированию целевых расходов;
- обязательства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по целевому использованию субсидии;
- порядок, сроки и формы представления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;
- обязательства получателя субсидий из бюджета муниципального образования «Инзенское городское поселение» местного бюджета на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидии;
- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;
- условие об отсутствии задолженности по денежным обязательствам перед местным бюджетом в течение финансового года или срока действия соглашения;
- согласие получателей субсидии на осуществление главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Инзенское городское поселение», предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- запрет приобретения за счёт полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определённых нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам;

- ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

2.17. Главные распорядители (распорядители, получатели бюджетных средств) на основании заключенных соглашений, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов оплаты денежных обязательств, учтенных на лицевом счете, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, осуществляют в установленном порядке перечисление субсидий на счета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, открытые в кредитных организациях.

2.18. Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии и составляет не более 10 рабочих дней.

III. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий осуществляет Администрация МО «Инзенский район».

Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Для проведения проверки (ревизии) получатель субсидии обязан представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из местного бюджета.

3.3. Получатель субсидии в порядке и сроки, предусмотренные соглашением, также направляет в Администрацию МО «Инзенский район» финансовые отчеты с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий по формам, определенным типовой формой соглашения.

3.4. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.5. Субсидии, перечисленные получателям субсидии, подлежат возврату в местный бюджет в случаях:

нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий;

выявления факта предоставления документов, содержащих недостоверную информацию;

нецелевого использования субсидии.

IV. Порядок возврата субсидий

4.1. В случае установления в ходе проверки факта нецелевого использования средств субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня установления данного факта Администрация муниципального образования «Инзенский район» направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

4.2. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления и акта проверки.

4.3. При расторжении соглашения (договора) по инициативе Администрации, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны возвратить неиспользованные субсидии в местный бюджет в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления.

4.4. Субсидии, перечисленные получателям субсидии, подлежат возврату в местный бюджет в случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года.

4.5. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг возвращают неиспользованные средства субсидии в местный бюджет с указанием назначения платежа в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4.6. Субсидии предоставляются в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные субсидии.

4.7. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования
«Инзенское городское поселение»

Главе Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»
Ульяновской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

руководителя, наименование организации)

Заявка
на получение субсидий из бюджета муниципального образования
«Инзенское городское поселение» юридическими лицами (за
исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальными предпринимателями,
физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг,
занимающимися приоритетными видами деятельности

Прошу принять на рассмотрение документы
от _____
(полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии), индивидуального предпринимателя)
для предоставления субсидий из бюджета муниципального
образования «Инзенское городское поселение» на возмещение части
затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг,
занимающимся приоритетными видами деятельности.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. рублей.

Цель получения субсидии _____

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядку
предоставления субсидий из бюджета муниципального образования

«Инзенское городское поселение» на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

N п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Дата подачи заявки: " ____ " _____ 20__ г.

Руководитель
(индивидуальный
предприниматель)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования
«Инзенское городское поселение»

Сведения о получателе субсидий

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица	
3.	Учредитель(и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц)	
4.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
5.	Регистрационные данные:	
5.1.	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
5.2.	Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты	
9.	Система налогообложения	
10.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки	
12.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
13.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) контактного лица	
14.	Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты	

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки.

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г. МП (при наличии)

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования
«Инзенское городское поселение»

Справка

(наименование субъекта)
по состоянию на " ____ " _____ 20__ года

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс. рублей)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек)	
Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс. рублей)	
Состав учредителей и их доля в уставном капитале: - _____ % - _____ %	
Количество реализованных профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции за предшествующий календарный год (ед.). (Указывается по собственному желанию субъекта в случае, если такие мероприятия были реализованы в течение календарного года, предшествующего подаче документов)	

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет. Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки

Руководитель (индивидуальный
предприниматель) _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г. МП (при наличии)