

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕГАРСКОГО РАЙОНА

ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

02.03.2021 № 160

с. Мельниково

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Шегарского района от 04.04.2017 № 301 (ред. от 23.05.2017, от 25.12.2017, от 21.09.2018, от 12.04.2019, от 24.04.2020) «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг»
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Шегарский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Шегарского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.shegadm.ru) в срок не позднее 20 дней со дня подписания.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шегарского района А.К. Михкельсон

Саушкина И.В.

2-10-54

Приложение

 к Постановлению Администрации

 Шегарского района

 № от 2021 г.

**Порядок** **предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг**

1. **Общие положения о предоставлении субсидий**
	1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации» и устанавливает порядок предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе денежных средств из бюджета муниципального образования «Шегарский район» юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.
	2. Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в целях:

- финансового обеспечения затрат;

- финансового возмещения затрат (недополученных доходов).

* 1. Муниципальное казённое учреждение «Администрация Шегарского района» (далее - Администрация) является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Шегарский район» (далее - главный распорядитель), осуществляющего предоставление субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.
	2. Получателем субсидии является победитель отбора, либо получатель субсидии определен решением Думы Шегарского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.5. Сведения о субсидиях, планируемых к предоставлению из районного бюджета, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1. **Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор)**

2.1. Способы проведения отбора (в случае если Субсидия предоставляется по результатам отбора):

- конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия;

- запрос предложений, который проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.2. Отбор получателей субсидий проводят уполномоченные на такие действия структурные подразделения Администрации Шегарского района (далее уполномоченные органы) в соответствии с направлением их деятельности:

- экономический отдел -в случаях предоставления субсидии получателям в рамках реализации муниципальных программ по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Шегарского района;

- отдел строительства и архитектуры- в случаях предоставления субсидии получателям, осуществляющих деятельность в сфере жилищно- коммунального хозяйства и дорожного хозяйства;

 - отдел сельского хозяйства- в случаях предоставления субсидии получателям в рамках реализации муниципальных программ по комплексному развитию сельских территорий и развитию сельскохозяйственного производства на территории Шегарского района.

2.3.Муниципальные нормативные акты о проведении отбора должны содержать:

- сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора,

-наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа, проводящего в соответствии с правовым актом отбор;

-результаты предоставления субсидии, под которыми понимают завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

-требований к участникам отбора в соответствии с подпунктом 3.1. настоящего порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

-порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и форму предложения (заявки). Форма заявки включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

- информацию о количестве предложений (заявок), которое может подать участник 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;

-порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- порядок формирования комиссии для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора (при необходимости).

-правила рассмотрения, оценки отбора и основания для отклонения предложений (заявок) участников;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

-условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

-даты размещения результатов отбора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

-иной информации, определенной правовым актом.

1. **Условия и порядок предоставления субсидий**
	1. Критериями отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий из бюджета Муниципального образования «Шегарский район» являются следующие требования к участнику отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, или иную дату, определенную правовым актом об отборе:

-у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

-у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Шегарского района субсидий, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием;

- участники отбора - юридические лица 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;

- 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;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

-участники отбора не должны получать средства из районного бюджета, на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом о отборе;

- участник отбора зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования «Шегарский район»;

- наличие у участника отбора: опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом),

- кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

-материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом),

- документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом;

- иные требования, установленные в муниципальном правовом акте.

3.2. В случае если получатель субсидии определен решением Думы Шегарского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, заявитель предоставляет в Администрацию Шегарского района следующие документы:

1) заявление (приложение № 1 к настоящему порядку);

2) заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (далее - ЕГРЮЛ (ИП)), а также справку налогового органа об отсутствии (наличии) просроченной задолженности. В случаях если заявитель, претендующий на предоставление субсидии, не представил выписку из ЕГРЮЛ (ИП), выданную налоговым органом и справку налогового органа об отсутствии (наличии) просроченной задолженности, уполномоченный орган направляет заявку на предоставление в электронном виде открытых и общедоступных сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ (ИП) и на информацию об отсутствии (наличии) просроченной задолженности, в налоговый орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки, в соответствии с Порядком предоставления в электронном виде открытых и общедоступных сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, установленном Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

3) копии учредительных документов;

4) документы, обосновывающие планируемые или фактические затраты (недополученные доходы), подтверждающие сумму планируемых или понесенных затрат;

5) сведения о банковских реквизитах заявителя.

6) заявитель может представить дополнительные документы и материалы о деятельности.

3.2.1.Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней проверяет документы, представленные заявителем для получения субсидии, и готовит заключение о подтверждении (не подтверждении) права заявителя на получении субсидии, согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

3.2.2. На основании положительного заключения уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней подготавливает и направляет Главе Шегарского района проект постановления о выделении субсидии из бюджета муниципального образования «Шегарский район».

3.2.3. Основания для отклонения заявки для получения субсидии:

-несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 3.1. настоящего порядка;

-несоответствие представленных заявителем документов установленных в пункте 3.2. настоящего порядка;

-недостоверность представленной заявителем информации.

 3.2.4. В течение 5 рабочих дней после издания постановления Администрация заключает Соглашение с получателем субсидии, по форме утвержденной Управлением финансов Администрации Шегарского района.

1. **Требования к отчетности**
	1. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в соглашении о предоставлении субсидии.
2. **Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.**

5.1. Уполномоченные органы и орган муниципального финансового контроля Администрации Шегарского района (в рамках своих полномочий) осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

5.2. Для проведения проверки получатель субсидии обязан представить проверяющим все документы, связанные с предоставлением и использованием субсидии, полученной из бюджета муниципального образования, в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения запроса.

5.3. Субсидии, выделенные из бюджета района получателям субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

5.4. Субсидии, перечисленные получателям субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования в случае:

5.4.1. не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года;

5.4.2. не достижения значений результатов и показателей установленных в соглашении;

5.4.3. нарушения получателем субсидии условий их предоставления, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля Администрации Шегарского района.

* 1. . Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании, в бюджет района.

5.6. При отказе получателем субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Порядку предоставления субсидии

юридическим лицам (за исключением субсидий

 муниципальным учреждениям

индивидуальным предпринимателям,

а также физическим лицам- производителям

товаров, работ, услуг

Заявление

о предоставлении субсидии

Сведения о Заявителе:

***заполняется физическим лицом***

Документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

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

(кем выдан)

место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ индекс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***заполняется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем***

Полное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовые реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер факса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя:

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

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного бухгалтера организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код причины постановки на учет (КПП): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ( ОКВЭД):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) контактного лица, ответственного
за взаимодействие с МКУ «Администрация Шегарского района» (далее – Администрация): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон контактного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты контактного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты заявителя

Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет получателя субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковский идентификационный код (БИК): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Указать полное наименование заявителя)

субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек на финансовое обеспечение (возмещения) затрат с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно решения от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ Думы Шегарского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Настоящим подтверждаю, что на 1- число месяца , предшествующего месяцу в котором подается данное заявление о предоставлении субсидии

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

(Наименование заявителя)

1) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

2) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Шегарского района субсидий, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием;

4) не получало средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Шегарского района на цель, указанную в данном заявлении;

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг.

6) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

Настоящим подтверждаю, что

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

(Наименование заявителя)

1) дает согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и Порядка;

2) дает  согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

как получателя субсидии из бюджета МО «Шегарский район» , а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица). Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

Должность руководителя организации (ФИО ИП, физ.лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

МП (при наличии)

Приложение №2

к Порядку предоставления субсидии

юридическим лицам (за исключением субсидий

 муниципальным учреждениям

индивидуальным предпринимателям,

а также физическим лицам- производителям

товаров, работ, услуг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мы, нижеподписавшиеся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(реквизиты должностных лиц)

провели проверку документов и расчетов, представленных заявителем

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

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

(наименование заявителя)

с целью получения субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

за период с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_ года по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года,

по итогам проверки пришли к выводу, что представленные материалы подтверждают (не подтверждают) право заявителя на получение указанной субсидии в сумме:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

(сумма прописью)

в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год.

Дата

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

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

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

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

 (должность) (подпись)

**Лист согласования**

к постановлению Администрации Шегарского района

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. должность |  Виза\* | Дата поступленияна согласование | Датаисполнения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Е.Б.БогдановПервый заместитель Главы Шегарского района |  |  |  |  |
| Т.Г. Чернядева Начальник управления финансов  |  |  |  |  |
| Л.А. СоловьеваУправляющий делами  |  |  |  |  |
| Е.Н. ВершининаЮрисконсультюридического отдела  |  |  |  |  |