УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации округа

от 20.09.2023 № 1236

Порядок

предоставления субсидии из бюджета Сокольского муниципального округа юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета Сокольского муниципального округа юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услугна оказание финансовой помощи (далее - Получатель субсидии) в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособностидля обеспечения надежного и бесперебойного теплоснабжения населения и объектов социальной сферы на территории сельских населенных пунктов Сокольского муниципального округа, (далее - субсидии), а также порядок осуществления контроля за целевым и эффективным использованием субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в пределах средств, предусмотренных на эти цели решением Муниципального Собрания Сокольского муниципального округа о бюджете Сокольского муниципального округа Вологодской области на очередной финансовый год и плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Сокольского муниципального округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для главного распорядителя средств бюджета Сокольского муниципального округа (далее - бюджет округа). Субсидия носит целевой характер.

1.3. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на проведение мероприятий по погашению денежных обязательств и обязательных платежей, для восстановления платежеспособности Получателя субсидии, в том числе для погашения кредиторской задолженности, исполнения возбужденных исполнительных производств в отношении Получателя субсидии на дату предоставления субсидии.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией Сокольского муниципального округа, осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств, которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств как получателю бюджетных средств на предоставление субсидии (далее -Главный распорядитель). Главный распорядитель осуществляет предоставление субсидии в соответствии с Порядком.

1.5. Субсидии предоставляются из бюджета Сокольского муниципального округа юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособностидля обеспечения надежного и бесперебойного теплоснабжения населения и объектов социального назначения на территории сельских населенных пунктов Сокольского муниципального округа Вологодской области.

1.6. Критерием предоставления субсидии является наличие у организации плана мероприятий по финансовому оздоровлению при условии наличия задолженности за топливно-энергетические ресурсы, требующей финансовой помощи в размере, достаточном для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности должника, а также возбужденных исполнительных производств в отношении Получателя субсидии.

Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для главного распорядителя на указанные цели, как непогашенная сумма основного долга получателя субсидии за потребленные энергоресурсы (разница между суммой основного долга (без пеней, штрафов, неустоек) Получателя субсидии за потребленные энергоресурсы по решению суда и оплатой основного долга получателем субсидии за потребленные энергоресурсы по решению суда на дату подачи заявки).

1.7. Основанием для предоставления субсидии является соглашение о предоставлении субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности для обеспечения надежного и бесперебойного теплоснабжения населения и объектов социального назначенияна территории сельских населенных пунктов Сокольского муниципального округа, заключенное по форме, утвержденной приказом Финансово-экономического управления Сокольского муниципального округа.

1.8. Сведения о субсидиях подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете округа (решения о внесении изменений в решение о бюджете округа).

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Право на получение субсидии имеют юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица -производители товаров, работ, услуг, соответствующие условиям предоставления субсидии, указанным в пунктах1.5 настоящего Порядка.

2.2. Для получения субсидии, Получатель субсидии предоставляет в МКУ СМО «Управление строительства и ЖКХ» (далее - Уполномоченный орган)следующие документы:

- заявление на получение субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- план мероприятий по финансовому оздоровлению, в том числе с использованием средств субсидии, в произвольной форме, с указанием расчета планируемых затрат, конкретных сроков и должностных лиц, ответственных за выполнение данного плана мероприятий, согласованный с учредителем;

- сведения на основании данных бухгалтерского учета о размере дебиторской и кредиторской задолженности (с выделением просроченной) на 1 число месяца, предшествующего подаче заявления. Оборотно-сальдовые ведомости по счетам бухгалтерского учета, обосновывающие размер указанной задолженности;

- уведомление о наличии исполнительных производств по требованиям, подтвержденных исполнительными документами и не удовлетворенных в полном объеме путем обращения взыскания на имущество должника, указанное в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=B0C01D875196C9397E4F342C964021E7FCA9B4AF7C1CC5901645B0A0578730F8B54D9A4F831AFCF420E7E38F8B8958B6C8230BF16DF22748z2F4M)-[3 части 1 статьи 94](consultantplus://offline/ref=B0C01D875196C9397E4F342C964021E7FCA9B4AF7C1CC5901645B0A0578730F8B54D9A4F831AFCF422E7E38F8B8958B6C8230BF16DF22748z2F4M) Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» с указанием остатка по всем исполнительным производствам;

- копию исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на имущество организации - должника;

- копию уведомления поставщиков энергоресурсов об ограничениях поставки энергоресурсов.

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление на получение субсидии;

- выданную уполномоченным налоговым органом справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подписания заявления на получение субсидии в период приема конкурсной документации, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23 ноября 2022года № ЕД*-*7*-*8*/*1123 «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата ее представления в электронной форме»;

- справку юридического лица об отсутствии в отношении юридического лица процедуры ликвидации, а также об отсутствии решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и открытии конкурсного производства;

- справку из реестра дисквалифицированных лиц на основании вступивших в законную силу решений судов (допускается представление указанной справки налогоплательщика, полученной через информационный ресурс Федеральной налоговой службы России);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации и иной информации, связанной с предоставлением субсидии (Приложение к Порядку).

2.3. Уполномоченный орган регистрирует заявку в журнале входящей корреспонденции, проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в день ее поступления с присвоением ей входящего номера и даты поступления и передает главному распорядителю для рассмотрения на комиссии, указанной в п. 2.4 настоящего Порядка.

2.4. В целях выдачи заключения о возможности предоставления субсидии или об отказе в предоставлении субсидии создается комиссия, состав которой утверждается распоряжением Админис-трации Сокольского муниципального округа (далее - комиссия).

2.5. Комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассматривает и выдает заключение о соответствии или несоответствии Получателя субсидии установленным требованиям, возможности или невозможности предоставления субсидии на основании представленных документов с указанием суммы субсидии. Заключение оформляется протоколом комиссии не позднее одного рабочего дня с даты рассмотрения документов.

2.6. Протокол комиссии о соответствии Получателя субсидии установленным требованиям направляется Главному распорядителю для принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие организации критериям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

- установление факта недостоверности предоставляемой получателем субсидии информации;

- несоответствие представленных организацией документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или не предоставление (предоставление) не в полном объеме документов;

- несоответствие организации условиям предоставления субсидии, указанным в настоящем Порядке;

- отсутствие (недостаточность) бюджетных ассигнований;

- наличие информации о нахождении Получателя субсидии в перечнеорганизаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

2.8. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для предоставления субсидий, возлагается на получателя субсидий.

2.9. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии оформляется в виде постановления Администрации Сокольского муниципального округа.

2.10. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель направляет предприятию письменное уведомление о принятом решении.

2.11. За счет средств субсидии запрещается приобретение 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 целей предоставления этих средств иных операций.

2.12. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с Получателем субсидии, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии, соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

2.13. Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной приказом Финансово-экономического управления Сокольского муници-пального округа.

2.14. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае направления письменного уведомления об отказе заключения соглашения, либо не предоставлении Главному распорядителю в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного соглашения. Уклонившемуся от заключения соглашения Получателю субсидии, субсидия не предоставляется, о чем Главный распорядитель уведомляет получателя субсидии посредством услуг почтовой связи в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе заключения соглашения.

2.15. Изменения и дополнения к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения, оформляются дополнитель-ными соглашениями к соглашению в соответствии с типовой формой, установленной приказом Финансово-экономического управления Сокольского муниципального округа.

2.16. Для расторжения соглашения в случаях, определенных в соглашении, заинтересованная в расторжении соглашения сторона направляет второй стороне уведомление о расторжении соглашения.

2.17. В случае расторжения соглашения по инициативе Получателя субсидии к уведомлению о расторжении соглашения прилагаются копии документов, подтверждающих возврат субсидии в бюджет округа.

2.18. При получении уведомления о расторжении соглашения Главный распорядитель регистрирует его в соответствии с общим порядком делопроизводства и в течение 20 рабочих дней со дня поступления средств субсидии в бюджет округа обеспечивает заключение дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

2.19. В случае не поступления средств субсидии в бюджет округа Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления о расторжении соглашения направляет получателю субсидии посредством услуг почтовой связи письменное уведомление об отказе в заключении дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

2.20. В случае расторжения соглашения по инициативе Главного распорядителя как получателя бюджетных средств к уведомлению о расторжении соглашения, прилагаются подписанные Главным распорядителем экземпляры дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

2.21. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о расторжении соглашения возвращает субсидию в бюджет округа и направляет Главному распорядителю копии документов, подтверждающих возврат субсидии в бюджет округа, а также подписанный экземпляр дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

2.22. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предостав-ления субсидии в размере, определенном в соглашении, главный распорядитель в течение 5 рабочих со дня доведения лимитов до главного распорядителя, направляет Получателю субсидии уведомление о необходимости заключения дополнительного соглаше-ния об уменьшении размера субсидии к соглашению. При этом для всех получателей субсидии сумма субсидии, значения количественного результата предоставления субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, уменьшаются пропорционально. В случае согласия получателя субсидии на новые условия главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня получения такого согласия в письменной форме обеспечивает подготовку проекта дополнительного соглашения.

2.23. В случае несогласия получателя субсидии на заключение дополнительного соглашения об уменьшении размера субсидии главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня получения такой информации в письменной форме обеспечивает подготовку проекта соглашения о расторжении соглашения.

2.24. Предоставление субсидии осуществляется согласно представленным получателями субсидии расчета планируемых затрат, предусмотренным настоящим Порядком, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году.

2.25. Для перечисления субсидии главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня заключения с получателем субсидии соглашения формирует и представляет в Финансово-экономическое управление Сокольского муниципального округа заявку на финансиро-вание расходов.

2.26. Главный распорядитель перечисляет субсидию на отдельный расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в Соглашении, не позднее десятого рабочего дня после заключения Соглашения.

2.27. В случаях, указанных в пункте 4.4. настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в полном объеме (частичном объеме, в размере выявленных нарушений) на лицевой счет главного распорядителя в течение 10 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления главного распорядителя о возврате субсидии (части субсидии).

2.28. При невозврате субсидии либо при возврате ее не в полном объеме, указанном в уведомлении, в указанный срок главный распорядитель принимает меры по взысканию субсидии, подлежащей возврату, в судебном порядке.

Ответственность за возврат средств в бюджет округа несет руководитель Получателя субсидии.

2.29. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения главного распорядителяо наличии потребности в указанных средствах, принятого по согласованию с Финансово-экономическим управлением Сокольского муниципального округа, остаток субсидии подлежит возврату в бюджет округа до 25 декабря текущего финансового года.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет отчетность Главному распорядителю не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом в соответствии с заключенным соглашением. Для оценки результативности использования субсидии Получатель субсидии предоставляет акт сверки расчетов между Получателем субсидии и поставщиком энергоресурсов, подтверждающий погашение задолженности.

3.2. Главный распорядитель проводит проверку представленных отчетов в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их предоставления.

3.3. В случае выявления нарушений в представленной отчетности главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их выявления направляет получателю субсидии письменное требование об устранении нарушений.

3.4. В случае если Получатель субсидии не исправит выявленные нарушения в установленный срок, он должен вернуть представленную субсидию в полном объеме в бюджет округа в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

3.5. Отчеты и документы хранятся у главного распорядителяв соответствии с действующим законодательством в сфере архивного дела.

IV. Осуществление контроля

за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

и ответственность за их нарушение

4.1 Средства, полученные из бюджета округа в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

4.2. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Главный распорядитель в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Субсидия подлежит возврату в бюджет округа в следующих случаях:

- нарушение условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком;

- выявление недостоверных сведений в отчетности, а также нецелевого использования бюджетных средств;

- отказ в предоставлении документов для осуществления проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.5. При выявлении нарушений оформляется акт о выявленном нарушении, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляются Получателю субсидии в течение двух рабочих дней со дня выявления нарушения.

4.6. В случае, если выявленные нарушения не устранены в сроки, указанные в акте о выявленном нарушении, Главный распорядитель направляет Получателю субсидии в срок не позднее трех рабочих дней с момента истечения установленных в акте сроков требование о возврате субсидии в бюджет округа.

4.7. Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет округа в течении пяти рабочих дней с момента получения требования о возврате субсидии. Расчет суммы субсидии, подлежащий возврату, производится по формуле:

СВ=СО-СБН, где:

СВ- сумма субсидии, подлежащей возврату;

СО- общий объем полученной субсидии;

СБН- объем субсидии, использованный без нарушений требований настоящего порядка.

4.8. В случае невозврата средств субсидии в бюджет Сокольского муниципального округа в течение установленного срока главный распорядитель принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.9. Финансово-экономическое управление Сокольского муниципаль-ного округа осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение

к порядку предоставления

субсидии из бюджета Сокольского

муниципального округа

юридическим лицам,

индивидуальным предпринимателям,

а также физическим лицам-производителям товаров,

работ, услуг на оказание финансовой помощи

в целях предупреждения банкротства

и восстановления платежеспособности

Форма

В Администрацию

Сокольского муниципального округа

Вологодской области

через МКУ СМО «Управление строительства и ЖКХ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Регистрационный номер заявления  (заполняется при сдаче документов) |  |
| 2. Дата и время получения заявления  (заполняется при сдаче документов) | "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  \_\_ час. \_\_ мин. |
| 3. Наименование организации-заявителя |  |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе, подтверждаю.

С условиями конкурса, а также целями, условиями и порядком предоставления и использования субсидии ознакомлен.

Прошу принять заявление на получение субсидии.

Опись документов, включая приложение к заявлению на получение субсидии (заполняются название, количество листов, количество экземпляров. Например: Копия уведомления поставщиков энергоресурсов об ограничениях поставки энергоресурсов на \_\_\_\_ л. в 1 экз.).

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

Руководитель организации-заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение

к заявлению на получение субсидии

1. Информация об организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Полное наименование организации - заявителя | *(согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)* | |
| 2. Сокращенное наименование | *(согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей )* | |
| 3. Организационно-правовая форма | *(согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)* | |
| 4. Реквизиты: | ИНН |  |
|  | КПП |  |
|  | ОГРН |  |
|  | Дата создания | *(число, месяц, год)* |
|  | Дата государственной регистрации | *(число, месяц, год)* |
|  | Устав организации | *(число, месяц, год)* |
| 5. Контактная информация: |  | |
| Юридический адрес | *(с почтовым индексом)* | |
| Фактический адрес | *(с почтовым индексом)* | |
| Почтовый адрес | *(с почтовым индексом)* | |
| Телефон | *(с кодом населенного пункта)* | |
| Факс | *(с кодом населенного пункта)* | |
| Электронная почта |  | |
| Адрес сайта в сети «Интернет» |  | |
| 6. Банковские реквизиты: |  | |
| Наименование учреждения банка |  | |
| ИНН банка |  | |
| КПП банка |  | |
| Корреспондентский счет |  | |
| БИК |  | |
| Расчетный счет |  | |
| ОКТМО |  | |
| 7. Руководитель организации-заявителя |  | |
| Фамилия, имя, отчество |  | |
| Должность руководителя | *(в полном соответствии с уставом и сведениями из ЕГРЮЛ, ЕГРИП)* | |
| Стационарный телефон | *(с кодом населенного пункта)* | |
| Мобильный телефон |  | |
| Электронная почта |  | |
| 8. Главный бухгалтер организации-заявителя |  | |
| Фамилия, имя, отчество |  | |
| Стационарный телефон | *(с кодом населенного пункта)* | |
| Мобильный телефон |  | |
| Электронная почта |  | |
| 9. Учредители заявителя |  | |
| Физические лица | *(указать количество)* | |
| Юридические лица | *(перечислить)* | |
| 10. Вышестоящая организация | *(если имеется)* | |
| 11. Отсутствие просроченной задолженности у заявителя по состоянию на дату подписания заявления на получение субсидии в период приема документов | просроченная задолженность заявителя по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах  *(отметить соответствующее)* | |
| имеется | отсутствует |
| 12. Сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Сокольского округа субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности | просроченная задолженность заявителя по возврату в бюджет Сокольского округа субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность | |
| имеется | отсутствует |
| 13. Сведения о нахождении заявителя в процессе реорганизации, ликвидации, о введении процедуры банкротства, о приостановлении деятельности организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на дату подписания заявления на получение субсидии в период приема документов | имеются ли сведения о нахождении организации-заявителя в процессе реорганизации, ликвидации, об открытии производства по банкротству, а также о принятом в установленном федеральным законом порядке решении о приостановлении деятельности заявителя  *(отметить соответствующее)* | |
| имеются | отсутствуют |
| 14. Сведения о наличии у заявителя статуса иностранного юридического лица, а также российского юридического лица, в уставном (складочном) капитале которого 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 | является ли заявитель 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 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 *(отметить соответствующее)* | |
| является | не является |
| 15. Сведения о неполучении заявителем средств из бюджета Сокольского округа на цели, установленные Порядком | получает ли заявитель средства из бюджета Сокольского округа на цели, установленные Порядком  *(отметить соответствующее)* | |
| получает | не получает |
| 16. Сведения о непредставлении заявителем на дату подписания заявления на получение субсидии отчетности, предусмотренной договором о предоставлении субсидии из бюджета Сокольского округа, использование которой завершено (если сроки представления такой отчетности наступили до дня подписания заявления) | имеется ли не представленная отчетность, предусмотренная ранее заключенным договором о предоставлении субсидии из бюджета округа, срок представления которой наступил до дня подписания заявления на получение субсидии  *(отметить соответствующее)* | |
| да | нет |
| 17. Основные виды деятельности организации-заявителя | *(указать вид(-ы) и соответствующий(-ие) ему (им) пункт(-ы) устава)* | |

Руководитель организации-заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

При подаче данного заявления подтверждаю:

актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящего заявления и документации;

актуальность и подлинность документов, представленных в составе документации;

отсутствие в представленном проекте расходов, связанных с проведением мероприятий, осуществление которых нарушает положения Порядка.

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

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

М.П.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.