

Администрация Сямженского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2021г. № 89

с.Сямжа

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сямженского муниципального района

В соответствии со ст.78 Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020г. № 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», Уставом Сямженского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сямженского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сямженского муниципального района от 14.01.2021г. № 6 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Сямженского

муниципального района» за исключением пункта 3.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района <http://сямженский-район.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Сельская жизнь».

Заместитель главы администрации
Сямженского муниципального района

И.М. Курочкина

Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ,
услуг из бюджета Сямженского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020г. № 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».

1.2. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сямженского муниципального района (далее – Порядок) регламентирует механизм предоставления за счет средств местного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получателям субсидии).

1.3. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

Получатели субсидии – юридические лица - организация любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие свою деятельность на территории Сямженского муниципального района;

Соглашение – соглашение на предоставление Субсидии, заключенное между главным распорядителем средств бюджета – администрацией

Сямженского муниципального района и Получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной муниципальным правовым актом;

Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета Сямженского муниципального района на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.4. Целью предоставления субсидий, является финансовое обеспечение мероприятий, предусмотренных государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии, предоставляются в целях реализации соответствующих программ, реализуемых юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг, а также некоммерческими организациями, не являющимися казенными учреждениями.

Субсидия, предоставляется на компенсацию затрат при реализации муниципальных программ.

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Сямженского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидий.

1.5. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств местного бюджета - Администрацией Сямженского муниципального района (далее – главный распорядитель, администрация), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, на соответствующий финансовый год (и плановый период), по результатам определения получателей субсидий, в соответствии с соглашением, заключенным с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, а также некоммерческими организациями, не являющимися казенными учреждениями.

1.6. Категории лиц, имеющих право на получение Субсидии.

Право на получение субсидии имеют субъекты предпринимательства, осуществляющие свою деятельность и зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством на территории Сямженского муниципального района.

1.7. Критерии определения лиц, имеющих право на получение Субсидии (далее – Заявители):

1) регистрация и осуществление деятельности - претендента на получение субсидии на территории Сямженского муниципального района;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете Сямженского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

3) отсутствие задолженности по предоставлению отчетности по ранее выделенным субсидиям, по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

5) регулярность (стабильность) работы организации;

6) получатели субсидии 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 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 таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

7) получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные во втором абзаце п.п.2 п.1.7;

8) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.8. Способ и порядок определения лиц, имеющих право на получение Субсидии.

Для проведения определения лиц, имеющих право на получение Субсидии, администрация размещает на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет информационное сообщение.

Заявки на предоставление субсидии принимаются в течение 30 календарных дней с даты размещения информационного сообщения на официальном сайте администрации в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

В информационном сообщении указываются:

- цель предоставления Субсидии;
- состав документов, представляемых Заявителями в соответствии с п. 2.1 настоящего Порядка;
- время и место приема документов от Заявителей;
- срок окончания приема документов от Заявителей;
- срок рассмотрения документов Заявителей.

Определение лиц, имеющих право на получение Субсидии, проводится администрацией путем оценки соответствия Заявителей критериям,

указанным в п. 1.7 настоящего Порядка.

1.9. Администрация размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://budget.gov.ru>) (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) сведений о субсидиях.

2. Условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Для предоставления Субсидии и заключения Соглашения о предоставлении Субсидии лица, претендующие на получение Субсидии, (Заявители) направляют в администрацию заверенную подписью руководителя и печатью (при наличии) Заявителя заявку на получение Субсидии, составленную по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- сведения о получателе субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- копия Устава и (или) учредительного договора (для юридических лиц);

- копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

- копия свидетельства о государственной регистрации: юридического лица, индивидуального предпринимателя; копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе российской организации по месту ее нахождения (если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель зарегистрированы до 01.01.2017г.);

- выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

- справка за подписью руководителя получателя субсидии по форме, согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

- справка от налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов;

- справка от налогового органа об отсутствии лица, подающего документы, в реестре дисквалифицированных лиц.

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью получателя субсидии (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами.

Ответственность за достоверность предоставленных данных возлагается на получателей субсидий.

2.2. Документы, указанные в п. 2.1 настоящего Порядка, рассматриваются администрацией в течение десяти рабочих дней со дня окончания подачи заявок.

2.3. Соглашение между Получателем субсидии и администрацией заключается в течение десяти рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка, при условии соответствия Заявителя категориям лиц, имеющих право на получение

Субсидии, установленным п. 1.6 настоящего Порядка, и требованиям, установленным п. 2.4 настоящего Порядка.

Соглашение рассматривается, согласовывается и подписывается Главой администрации и руководителем Получателя субсидии.

2.4. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу направления Заявителем заявки на получение Субсидии:

- у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджеты Бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетами Бюджетной системы Российской Федерации;

- Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии;

- Получатель субсидии не должен являться 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;

- Получатель субсидии не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.

2.5. Получатель субсидии предоставляет отчет о количественных показателях результатов реализации проведенных мероприятий по формам, в порядке и сроки, установленные в Соглашении.

2.6. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении Субсидии:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных Получателем субсидии;

- несоответствие Получателя субсидии критериям, указанным в п. 1.7 настоящего Порядка;

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.7. В случае, если размер субсидии не определен решением о бюджете или решением администрации, размер субсидии определяется на основании формул расчета и порядка их применения, нормативов затрат, статистических данных и иной информации исходя из результатов предоставления субсидии.

Объем бюджетных ассигнований предусмотренных на предоставление Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производители товаров, работ, услуг утверждается решением Представительного Собрания Сямженского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, но не может превышать 0,01% от общей доходной части бюджета.

В случае, если решение о предоставлении Субсидии принято в отношении нескольких Получателей субсидии, размер предоставляемой Субсидии каждому Получателю субсидии определяется пропорционально запрашиваемой каждым Получателем субсидии сумме Субсидии в пределах общего размера средств, предусмотренных в бюджете Сямженского муниципального района на текущий финансовый год.

2.8. Субсидии предоставляются в порядке возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о бюджете Сямженского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

В случае если заявкой (проектом) организации предусмотрен меньший размер запрашиваемой субсидии, субсидия предоставляется в фактически запрашиваемом размере.

2.9. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения, заключенного между уполномоченным получателем бюджетных средств местного бюджета и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Сямженского муниципального района.

В указанном соглашении должны быть определены взаимные обязательства сторон и условия предоставления субсидий и содержать:

- объем, цели и условия, размер, сроки использования субсидий;
- наименование муниципальной программы;
- порядок (сроки) перечисления субсидий на счет получателей субсидий, в случае необходимости с разбивкой на определенные периоды;

- право главного распорядителя как получателя бюджетных средств устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности;
- обязательства получателей субсидий по долевному финансированию целевых расходов;
- обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;
- формы и порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;
- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий;
- ответственность Получателя субсидии в случае недостижения результатов, показателей, указанных в соглашении о предоставлении субсидии некоммерческой организации
- обязательства получателя субсидий по обеспечению прав уполномоченного получателя средств местного бюджета и главного распорядителя на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидии;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;
- порядок согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия между сторонами по новым условиям в случае уменьшения администрации, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

2.10. Срок перечисления субсидии исчисляется со дня с производства (реализации) товаров, выполнения работ, оказания услуг и составляет не более 10 календарных дней со дня документов, подтверждающих факт производства (реализации) товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.11. Перечисление Субсидии производится администрацией на расчетные счета, открытые Получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.12. Получателю субсидии устанавливаются целевые показатели предоставления Субсидии, значения которых определяются администрацией в Соглашении.

2.13. В течение финансового года, в котором предоставляется Субсидия, Получатель субсидии обязан:

- не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам.

2.14. Направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия:

- 1) оплату труда лиц, участвующих в производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг ;

- 2) оплату необходимых товаров, работ, услуг;

- 3) арендную плату или затраты на содержание помещений;

- 4) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- 5) прочие расходы, непосредственно связанные с целями предоставления субсидии.

2.15. Получателям субсидий - юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, запрещается приобретать за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средства 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.

3. Требования к отчетности

3.1. Перечень отчетов, их формы, а также порядок и сроки их предоставления устанавливаются администрацией в Соглашении.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. В целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии администрация вправе:

- 4.1.1. Контролировать правильность произведенных Получателем субсидии расчетов размера Субсидии.

- 4.1.2. Получать в установленные Соглашением порядки, сроки и по установленным формам отчеты, а также дополнительную информацию по

вопросам, связанным с осуществлением Получателем субсидии деятельности.

4.1.3. Проводить проверки соблюдения условий, целей, порядка предоставления и целевого использования Субсидии.

4.1.4. Прекращать перечисление Субсидии в случае невыполнения Получателем субсидии условий Соглашения, в том числе в случае непредставления им необходимой отчетности, и возобновлять перечисление Субсидии по истечении 10 рабочих дней после устранения Получателем субсидии всех нарушений и представления отчетности.

4.2. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предоставленной Получателю субсидии в рамках Соглашения, подлежит обязательной проверке администрацией, при согласии получателя субсидии на осуществление таких проверок.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за правильность расчета и соблюдение условий предоставления Субсидии.

4.4. Получатель субсидии в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, включает согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению на осуществление администрацией проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.5. Возврат Субсидии в бюджет Сямженского муниципального района осуществляется Получателем субсидии в следующих случаях:

4.5.1. нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией;

4.5.2. в случае недостижения целевых показателей предоставления Субсидии, установленных в Соглашении в соответствии с п. 2.11 настоящего Порядка;

4.5.3. наличия излишне перечисленной Субсидии;

4.5.4. прекращения Получателем субсидии деятельности.

4.6. Факт нарушения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии устанавливается администрацией.

4.7. Администрация в течение 15 календарных дней с момента выявления нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, направляют Получателю субсидии требование о возврате Субсидии.

4.8. Требование о возврате Субсидии должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 10 календарных дней с момента его получения.

4.9. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате Субсидии, администрация обеспечивает возврат Субсидии в судебном порядке.

4.10. В случаях и в сроки, предусмотренные Соглашением, подлежит возврату Получателем субсидии в текущем финансовом году остаток

Субсидии, не использованный в отчетном периоде.

4.11. За несвоевременный возврат Субсидии Получатель субсидии уплачивает администрации пени в размере 1/300 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невозвращенной суммы Субсидии за каждый день просрочки.

4.12. Стороны за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам - производителям товаров, работ,
услуг из бюджета Сямженского муниципального района

Форма

Главе администрации
Сямженского муниципального района
от _____

(Ф.И.О. руководителя,
наименование организации)

ЗАЯВКА

на получение субсидий из бюджета Сямженского муниципального района
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 индивидуального предпринимателя)

для предоставления субсидий из бюджета Сямженского муниципального
района 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. руб.

Цель получения субсидии _____

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядка
предоставления субсидий из бюджета Сямженского муниципального района
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

№ 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 Сямженского муниципального района

Форма

Сведения
о получателе субсидий

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее 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 (последнее 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 на получение муниципальной поддержки.

Руководитель
(индивидуальный
предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ Г.

МП

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам - производителям товаров, работ,
услуг из бюджета Сямженского муниципального района

Форма

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