

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И Й М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От 31 августа 2023 г. |  |  №502  |
|  | г. Киренск |  |

**«Об утверждении Порядка»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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 утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьями 6, 39, 55 Устава муниципального образования Киренский район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Киренский район на оказание поддержки муниципальным унитарным предприятиям, подведомственным Администрации Киренского муниципального района, в целях обеспечения их финансовой устойчивости (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете Киренского района "Ленские Зори" и размещению на официальном сайте администрации Киренского муниципального района: https://kirenskraion.mo38.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра Киренского района по экономике и финансам.

**Мэр района К.В. Свистелин**

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

Киренского муниципального района

от 31.08.2023г. № 502

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРЕНСКИЙ РАЙОН НА ОКАЗАНИЕ ПОДДЕРЖКИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМ АДМИНИСТРАЦИИ КИРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИХ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает:

цель предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Киренский район муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования Киренский район;

критерии отбора Получателей Субсидии;

порядок определения размера Субсидии;

порядок и условия заключения договора (соглашения) о предоставлении Субсидии;

порядок и условия предоставления Субсидии;

требования к отчетности;

порядок возврата Субсидии (части Субсидии) в бюджет муниципального образования Киренский район в случае нарушения условий и порядка, установленных при ее предоставлении;

порядок контроля за выполнением условий и порядка предоставления Субсидии ее получателями и ответственность за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой текущих и (или) обязательных платежей, в том числе на погашение просроченной кредиторской задолженности в части оплаты труда сотрудников и начислений на оплату труда, пополнение оборотных средств.

3. Целью предоставления Субсидии является обеспечение финансовой устойчивости муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации

4. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

Претендент – муниципальное унитарное предприятие, подведомственное Администрации, осуществляющее свою деятельность на территории муниципального образования Киренский район, подавшее предложение (заявку) на получение Субсидии;

Получатель Субсидии – Претендент, в отношении которого Администрацией принято решение о предоставлении Субсидии.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке и не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5. Субсидия предоставляется Претендентам, состоящим на налоговом учете в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой текущих и (или) обязательных платежей, в том числе на погашение просроченной кредиторской задолженности в части оплаты труда сотрудников и начислений на оплату труда, пополнение оборотных средств.

6. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовой год и плановый период, является администрация Киренского муниципального района. Субсидия предоставляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования Киренский район на соответствующий финансовый год.

7. Сведения о Субсидии являются сведениями ограниченного доступа и не размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

**РАЗДЕЛ 2. КРИТЕРИИ ОТБОРА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

8. Право на получение Субсидии имеют Претенденты, отвечающие следующим критериям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором Претендентом подается предложение (заявка) на получение Субсидии:

1) Претендент является муниципальным унитарным предприятием, подведомственным Администрации, и осуществляет деятельность на территории Киренского муниципального района;

2) Претендент осуществляет деятельность по одному из видов экономической деятельности Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принятого приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст. утвержденных в Уставе унитарного предприятия.

3) У Претендента **обоснованно** отсутствуют средства на оплату труда сотрудников и начислений на оплату труда;

4) отсутствие неисполненных обязанностей 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 бюджет муниципального образования Киренский район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

6) Претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Претендента не введена ни одна из процедур банкротства, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ
«О несостоятельности (банкротстве)», деятельность Претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) отсутствие сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере в реестре дисквалифицированных лиц Претендента;

8) Претендент не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицам, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

9) отсутствие факта получения средств из бюджета муниципального образования Киренский район на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования Киренский район на цель, установленную пунктом 3 настоящего Порядка.

**РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

9. Способом проведения отбора Получателей Субсидии является запрос предложений (заявок), исходя из соответствия Претендентов критериям Получателей Субсидии и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

10. Администрация размещает на официальном сайте администрации Киренского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kirenskraion.mo38.ru) объявление о проведении отбора Претендентов (далее – Объявление), которое содержит:

1) сроки проведения отбора;

2) даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

4) результаты предоставления Субсидии;

5) доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к Претендентам и перечень документов, представляемых Претендентами для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи предложений (заявок) Претендентами и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых Претендентами;

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

9) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) Претендентов;

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

11) срок, в течение которого Получатель Субсидии должен подписать соглашение (договор) о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

13) дата размещения результатов отбора на сайте, на котором обеспечивается проведение отбора;

14) иная информация (при необходимости).

11. Администрация не ранее 5-го календарного дня со дня, следующего за днем опубликования Объявления, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, принимает и регистрирует в Журнале регистрации предложений (заявок) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, документы на получение Субсидии, указанные в пункте 19 настоящего Порядка.

12. Одним участником отбора может быть подано одно предложение (заявка). Предложение (заявка) подается на бумажном носителе в сроки проведения отбора, указанные в Объявлении.

Регистрация поступивших предложений (заявок) осуществляется путем занесения записи в Журнал регистрации предложений (заявок) на участие в отборе Получателей Субсидии в порядке очередности.

Порядковые номера Заявок участников отбора, присваиваются в порядке очередности регистрации в Журнале регистрации предложений (заявок) на участие в отборе Получателей Субсидии.

Администрация не возмещает Претенденту расходы, связанные с подготовкой и подачей документов.

13. Претенденты предоставляют документы, указанные в пункте 19 настоящего Порядка, по адресу: 666703, Иркутская область, г.Киренск,
ул. Красноармейская, 5 (рабочие дни 8.30 – 17.00 с перерывом на обед 12.30 – 13.30).

14. Для отбора Получателей Субсидий Администрация создает комиссию по предоставлению Субсидий Претендентам (далее – Комиссия). Состав Комиссии и положение о Комиссии утверждаются Администрацией.

15. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений (заявок) осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Субсидии. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

16. Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии в случае:

1) несоответствия Претендента критериям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;

2) не предоставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка;

3) недостоверности информации, представленной Претендентом;

4) предоставления предложения (заявки) Претендентом после даты окончания приема предложений (заявок), определенной Объявлением.

17. При установлении полноты документов, соответствия требованиям, установленным пунктом 19 настоящего Порядка, достоверности содержащихся в них сведений, а также при установлении соответствия Претендента критериям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение о предоставлении Субсидии Претенденту в текущем финансовом году.

18. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Субсидии Администрация направляет Претендентам письменные уведомления о принятых решениях.

**РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

19. Для участия в отборе Претенденты предоставляют в Администрацию предложение (заявку) с приложением следующих документов:

1) предложение (заявку) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) документы, подтверждающие ведение деятельности: по ОКВЭД указанному в Уставе унитарного предприятия

3) справку о банковских реквизитах Претендента с указанием расчетного счета для перечисления Субсидии;

4) справку Претендента об отсутствии проведения в отношении него процедуры реорганизации, ликвидации, решения арбитражного суда о признании банкротом и открытии конкурсного производства, а также об отсутствии приостановления деятельности, заверенной подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) Претендента;

5) справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, заверенной подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) Претендента;

6) справку налогового органа и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии у Претендента неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) выписку из реестра дисквалифицированных лиц;

8) выписку по ссудному счету, подтверждающую размер ссудной задолженности по кредиту, заверенную кредитной организацией, копии кредитных договоров, акт сверки взаиморасчетов по договорам займа, подписанный обеими сторонами, копии договоров займа на дату подачи Заявления;

9) документы, подтверждающие использование кредита и займа на оплату платежей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, с 1 июля 2021 года по 30 декабря 2022 года (реестр кредиторской задолженности, платежные поручения, баланс, акты сверок с контрагентами, подписанные ранее даты выдачи кредита, займа и другие документы по запросу).

Претендент несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Копии документов, указанные в настоящем пункте Порядка, заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) Претендента.

20. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии заключает с Претендентом, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, Соглашение.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального образования Киренский район субсидии юридическому лицу (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, установленной приказом Финансового управления администрации Киренского района от 25 мая 2017 года № 54 (с изменениями).

Обязательными условиями предоставления Претенденту Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются согласие Получателя Субсидии на осуществление органами муниципального финансового контроля муниципального образования Киренский район проверок соблюдения Получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления, а также запрет приобретения за счет полученных Субсидий 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, определенных настоящим правовым актом.

Внесение изменений в Соглашение оформляется дополнительными соглашениями, условия и порядок заключения которых устанавливаются Соглашением.

21. В случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных до Администрации, которое приведет к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, с Получателем Субсидии согласуются новые условия Соглашения либо расторгается Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

22. Субсидия предоставляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Киренский район, единовременно путем перечисления на расчетный счет Получателя Субсидии, открытый в кредитной организации, предоставленный согласно подпункту 3 пункта 19 настоящего Порядка.

Перечисление Субсидии осуществляется на счет Получателя Субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

**РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА СУБСИДИЙ**

23. Размер Субсидии определяется равным 100% задолженности, подтвержденной документами, предоставленными в соответствии с подпунктом 8 пункта 19 и распределятся между Претендентами согласно очередности поданных предложений (заявок).

24. Результатом предоставления Субсидии является достижение Получателем Субсидии положительного значения чистой прибыли отчета о финансовых результатах по форме ОКУД 0710002 в течение года, в котором предоставлена Субсидия.

**РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

25. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии предоставляется один раз в квартал по форме и в сроки, установленные Соглашением.

26. Получатель Субсидии предоставляет Администрации:

-до 15 мая 2024 года отчет о целевом использовании средств Субсидии;

-ежеквартально заверенные подписью и печатью (при наличии) Получателя Субсидии копии отчетов о финансовом результате за квартал.

**РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

27. Администрация , уполномоченные органы муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения Получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии.

В целях осуществления проверки соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии Получатель Субсидии предоставляет в Администрацию, в органы муниципального финансового контроля муниципального образования Киренский район Отчет в сроки и по форме, установленные Соглашением.

Органы муниципального финансового контроля муниципального образования Киренский район вправе запрашивать у Получателя Субсидии информацию и документы, связанные с предоставлением Субсидии, а Получатель Субсидии обязан допускать представителей Администрации, органов муниципального финансового контроля муниципального образования Киренский район для осуществления обязательной проверки соблюдения Получателями Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии.

29. Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность предоставленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

30. Полученная Субсидия (часть Субсидии) подлежит возврату в бюджет города Иркутска в случаях:

1) установления факта предоставления Получателем Субсидии недостоверных сведений, содержащихся в документах, предоставленных им для получения Субсидии;

2) установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, уполномоченными органами муниципального финансового контроля муниципального образования Киренский район факта нарушения Получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии;

3) недостижения результата предоставления Субсидии, установленного Соглашением в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

31. В случае выявления представителями администрации, представителями уполномоченных органов муниципального финансового контроля муниципального образования киренский район факта, указанного в подпункте 1 пункта 30 настоящего Порядка, Получателю Субсидии направляется требование о возврате полученной Субсидии в полном объеме.

В случае выявления представителями Администрации, представителями уполномоченных органов муниципального финансового контроля муниципального образования Киренский район фактов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 30 настоящего Порядка, Получателю Субсидии направляется требование о возврате Субсидии в части, пропорциональной объему Субсидии, израсходованной Получателем Субсидии с нарушениями, указанными в подпунктах 2, 3 пункта 30 настоящего Порядка.

32. Возврат средств Получателем Субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет Администрации в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения Получателем Субсидии требования, предусмотренного пунктом 31 настоящего Порядка.

33. При неосуществлении Получателем Субсидии возврата в срок, указанный в пункте 32 настоящего Порядка, Администрация принимает меры по взысканию Субсидии в бюджет муниципального образования Киренский район с Получателя Субсидии в судебном порядке.

34. Администрация осуществляет мониторинг достижения результата предоставления Субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии в порядке и по формам, установленным Министерством Финансов Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии из

 бюджета муниципального образования Киренский район на оказание

 поддержки муниципальным унитарным

 предприятиям, подведомственным

 Администрации Киренского района,

 в целях обеспечения их

 финансовой устойчивости

ЖУРНАЛ

регистрации предложений (заявок) и результатов рассмотрения документов, предоставляемых Претендентом для получения субсидии из бюджета муниципального образования Киренский района оказание поддержки муниципальным унитарным предприятиям, подведомственным Администрации Киренского муниципального района, в целях обеспечения их финансовой устойчивости

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование заявителя  | Контактное лицо (фамилия, имя, отчество, телефон)  | Дата и время регистрации заявки  | Фамилия, имя, отчество лица, подавшего заявку  | Размер субсидии (в соответствии с заявкой)  | Подпись заявителя  | Результат рассмотрения документов заявителя для получения субсидии  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии из

 бюджета муниципального образования Киренский район на оказание

 поддержки муниципальным унитарным

 предприятиям, подведомственным

 Администрации Киренского района,

 в целях обеспечения их

 финансовой устойчивости

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)

на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования Киренский район на оказание поддержки муниципальным унитарным предприятиям, подведомственным Администрации Киренского муниципального района, в целях обеспечения их финансовой устойчивости

В соответствии с постановлением администрации Киренского муниципального района от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года №\_\_\_\_\_ «О порядке предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Киренский район на оказание поддержки муниципальным унитарным предприятиям, подведомственным Администрации Киренского муниципального района, в целях обеспечения их финансовой устойчивости»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий полномочия лица, действующего от имени заявителя)

Вид экономической деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail

Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Приложение:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

О результатах рассмотрения прошу уведомить по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(e-mail, почтовый адрес)

Руководитель предприятия/

уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата МП (при наличии)