

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
**Администрация Дружинского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «20» 02 2024 г. № 63

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023г. № 1782, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дружинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дружинского сельского поселения (приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Чебурашкину И.М.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

И.о главы Дружинского  
сельского поселения



В.В. Варламов

Порядок  
предоставления субсидий юридическим лицам за исключением  
субсидий государственным муниципальным учреждениям  
индивидуальным предпринимателям физическим лицам  
производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дружинского  
сельского поселения Омского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления за счет средств местного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получателям субсидии).

1.2. Порядок определяет в том числе:

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

1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат.

1.4. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением о бюджете Дружинского сельского поселения (далее - бюджет сельского поселения) на соответствующий период, определяющим получателей субсидии по приоритетным направлениям деятельности.

1.5. Главным распорядителем средств местного бюджета, 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, является Администрация Дружинского сельского поселения.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – единый портал, сеть «Интернет») (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Отбор производится посредством запроса предложений – проведение отбора исходя из соответствия участников отбора критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2. Критерии отбора получателей субсидий имеющих право на  
получение субсидий

2.1. Требования к участникам отбора:



1) участниками отбора являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство (реализацию) товаров, выполнение работ, оказание услуг по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

2) участник отбора на дату подачи документов для участия в отборе не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) участник отбора на 1-е число месяца подачи заявки соответствует следующим требованиям:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

4) у участника отбора на дату формирования соответствующей справки налоговым органом отсутствует или не превышает 30 тыс. руб. (в соответствии с пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации) задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

5) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

б) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

7) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

2.2. Критерием отбора является соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и официальном сайте администрации Омского муниципального района в срок не позднее десяти рабочих дней со дня принятия решения о проведении отбора и содержит:

1) сроки проведения отбора;

2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о



проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

4) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

### 3. Цели условия и порядок предоставления субсидий.

#### Условия и порядок заключения Соглашения

3.1. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является финансовое обеспечение (возмещение) 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 сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете сельского поселения.

3.3. Объем бюджетных ассигнований предусмотренных на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг утверждается решением Собрания депутатов сельского поселения о бюджете на очередной -финансовый год и плановый период, но не может превышать более 0,01 % от общей доходной части бюджета.

3.4. Главным распорядителем бюджетных средств сельского поселения по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг является администрация сельского поселения

3.5. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора в соответствии со



сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3.6. Отбор получателей субсидий осуществляется администрацией в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком. Для проведения отбора получателей субсидии на основании постановления администрации образуется комиссия из числа компетентных специалистов.

3.7. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением администрации объявляется прием заявлений с указанием сроков приема документов для участия в отборе и адрес приема документов.

3.8. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в администрацию следующие документы:

- 1) заявку для участия в отборе, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
  - 2) сведения о субъекте согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
  - 3) копию устава, заверенную субъектом предпринимательства (для юридических лиц)
  - 4) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;
  - 5) справку за подписью руководителя субъекта по форме, согласно приложению №3 к настоящему Порядку;
  - 6) справка-расчет на предоставление субсидии.
  - 7) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)
- представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

3.8.1. Администрация сельского поселения в порядке межведомственного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, запрашивает:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;
- 2) сведения из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам и сборам;
- 3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам перед Пенсионным фондом Российской Федерации;
- 4) сведения о лицензировании деятельности (если осуществляемый субъектом предпринимательства вид деятельности подлежит лицензированию);
- 5) сведения об аналогичной поддержке, предоставленной субъектам предпринимательства из средств бюджета всех уровней в рамках реализации федеральной программы, государственных программ в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

3.8.2. Документы, указанные в пункте 3.8.1. настоящего Порядка, субъект предпринимательства вправе предоставить в администрацию сельского поселения по собственной инициативе.

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

Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком.

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

3.8.3. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- 3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов



требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.8.4. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным «подпунктами 1-7 пункта 3.8, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- иные основания для отказа, определенные правовым актом;

- если с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды поддержки, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки.

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

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

3.11. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава. Члены комиссии могут делегировать свои полномочия должностным лицам, их замещающим, в случае их отсутствия (отпуск, командировка и др.)

3.12. Решение комиссия принимает по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.13. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении администрации сельского поселения.

3.14. Результаты отбора подлежат размещению на едином портале в течение 14 календарных дней со дня определения победителя отбора.

3.15. В случае недостатка средств бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем году, субсидия предоставляется субъекту, заявка которого поступила первой.

В течение 5 дней с момента подписания протокола организатор отбора заявок сообщает получателям субсидий о результатах рассмотрения заявок.

3.16. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашений (договоров), заключенных между уполномоченным получателем бюджетных средств местного бюджета и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

При заключении соглашения (договора) на предоставление субсидии должны выполняться требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие



решения о предоставлении субсидий, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключения соглашения) предусмотренные п.п.2.1 п.2 настоящего Порядка.

В указанных соглашениях (договорах) должны быть предусмотрены:

- цели и условия, сроки предоставления субсидий;
- размер и порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормы затрат и иная информация исходя из целей предоставления субсидии;
- 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.

3.17. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор (соглашение) вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору (соглашению) в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор (соглашение) расторгается с формированием уведомления о расторжении договора (соглашения) в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.18. Отражение операций о получении субсидий осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.19. Получатели субсидий представляют главному распорядителю бюджетных средств финансовую отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением (договором), а также отчет о достижении значений показателей результативности (Приложение № 4 к Порядку).

3.20. Главный распорядитель осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), а также за возвратом субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий соглашений (договоров).

3.21. Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии и составляет не более 10 рабочих дней. Субсидии перечисляются на расчетный счет получателя средств открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, для индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ, услуг.

#### 4. Контроль за использованием субсидий

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.2. Для проведения проверки получатели субсидий обязаны представить

проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета сельского поселения.

4.3. По результатам использования субсидий получатель бюджетных средств в срок до 20 января следующего за отчетным года предоставляет в администрацию сельского поселения отчет об использовании средств бюджета сельского поселения с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

4.4. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется ведущим социалистом по финансовым вопросам, бухгалтером.

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

## 5. Порядок возврата субсидий

5.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в бюджет сельского поселения в случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года, нарушения условий, установленных при их предоставлении.

5.2. В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования Главный распорядитель бюджетных средств, не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет сельского поселения.

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

5.4. При расторжении соглашения (договора) по инициативе получателя бюджетных средств, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны вернуть неиспользованные средства субсидии в бюджет сельского поселения в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

5.5. В случае неиспользования субсидии в полном объеме, в течение финансового года получатели субсидии возвращают не использованные средства субсидии в бюджет сельского поселения с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

5.6. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с 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  
Дружинского сельского поселения

Главе Дружинского сельского поселения от

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

### ЗАЯВКА

на получение субсидий из бюджета Дружинского сельского поселения  
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 Дружинского сельского поселения на возмещение  
части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным  
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -  
производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности.  
Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_ тыс. рублей.  
Цель получения субсидии \_\_\_\_\_

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядку предоставления  
субсидий из бюджета Дружинского сельского поселения 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 предоставленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Дата подачи заявки: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель  
(индивидуальный  
предприниматель) \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий -  
юридическим лицам (за исключением субсидий  
государственным (муниципальным) учреждениям),  
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -  
производителям товаров, работ, услуг из бюджета  
Дружинского сельского поселения

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	
5.2.	Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве	
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	
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.



Приложение № 3  
 К Порядку предоставления субсидий -  
 юридическим лицам (за исключением субсидий -  
 государственным (муниципальным) учреждениям),  
 индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -  
 производителям товаров, работ, услуг из бюджета  
 Дружинского сельского поселения

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: <div style="text-align: center;">                 %                  %                  %             </div>	
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

Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидий -  
юридическим лицам (за исключением субсидий  
государственным (муниципальным) учреждениям),  
индивидуальным предпринимателям, физическим  
лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета  
Дружинского сельского поселения

**ОТЧЕТ**  
о достижении значений показателей результативности

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наимено вание	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (телефон)