



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2025 года

№ 2075

п. Шексна

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
из бюджета Шекснинского муниципального района
в 2025 году ООО «Шекснинское АТП»
в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат
на выполнение работ по реконструкции системы
отопления автовокзала**

С целью обеспечения предоставления из бюджета Шекснинского муниципального района субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии, 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 правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», муниципальной программой «Дорожная сеть и транспортное обслуживание Шекснинского муниципального района на 2025-2026 годы», руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии ООО «Шекснинское АТП» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на выполнение работ по реконструкции системы отопления автовокзала.
2. Ответственность за целевое использование субсидии возложить на главного распорядителя бюджетных средств и получателя субсидии.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном

сайте администрации Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации
Шекснинского муниципального района

А.В. Соловьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
от 11.12.2025 года № 2075

приложение

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета Шекснинского муниципального
района в 2025 году ООО «Шекснинское АТП» в целях финансового
обеспечения (возмещения) затрат на выполнение работ по
реконструкции системы отопления автовокзала
(далее - Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии юридическим лицам из бюджета Шекснинского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на выполнение работ ООО «Шекснинское АТП» по реконструкции системы отопления автовокзала (далее - субсидия).

1.3. Предоставление Субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, направленных на выполнение работ ООО «Шекснинское АТП» по реконструкции системы отопления автовокзала.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете Шекснинского муниципального района (решения о внесении изменений в решение о бюджете Шекснинского муниципального района).

1.4. Субсидия предоставляется юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, направленных на выполнение работ ООО «Шекснинское АТП» по реконструкции системы отопления автовокзала, которые осуществляют деятельность на территории Шекснинского муниципального района (далее – получатель субсидии) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, которому как получателю средств бюджета Шекснинского муниципального района доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на выполнение работ ООО «Шекснинское АТП» по реконструкции системы отопления автовокзала, является администрация Шекснинского муниципального района (далее – Администрация).

1.6. Субсидия предоставляется получателю субсидий на частичное возмещение следующих расходов: на выполнение комплекса монтажных, электромонтажных, санитарно-технических и сварочных работ системы теплоснабжения и выполнение монтажа оборудования.

1.7. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации Шекснинского муниципального района, о предоставлении из бюджета района субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1 Субсидия предоставляется при условии:

2.1.1. запрета приобретения Получателем субсидии за счет средств полученной субсидии 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 результата предоставления этой субсидии иных операций, предусмотренных настоящим Порядком;

2.1.2. обязанности получателя субсидии вести обособленный учет средств субсидии;

2.1.3. наличия в бюджете района бюджетных ассигнований;

2.1.4. заключения соглашения о предоставлении субсидии, предусматривающего в обязательном порядке осуществление Администрацией муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.1.5. включение в соглашение о предоставлении субсидии условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели предоставления субсидии;

2.2. Получатель субсидии на первое число месяца, в котором он подает заявление о предоставлении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

1) получатель субсидии 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатель субсидии не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии 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, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии не получает средства из бюджета Шекснинского муниципального района в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

5) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Шекснинского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Шекснинским муниципальным районом;

8) получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

10) получатель субсидии определен пунктом 1.5 настоящего Порядка

2.3. Для предоставления субсидии заявитель представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению к настоящему Порядку;

2) копию устава;

3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя заявителя;

4) документы, подтверждающие необходимость затрат на реконструкцию системы отопления автовокзала;

5) заключенные заявителем договоры, предусматривающие затраты на реконструкцию системы отопления автовокзала (при наличии);

6) согласие на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

8) справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

9) выписку из реестра дисквалифицированных лиц.

2.4. Документы, перечисленные в пункте 2.3. настоящего Порядка, могут быть представлены на бумажном носителе в Уполномоченный орган;

В случае направления документов в электронной форме они должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица.

2.5. Представленные заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов заверяются руководителем заявителя, скрепляются печатью заявителя (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами;

2) документы написаны (заполнены) разборчиво;

3) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

4) документы не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

5) документы не должны быть заполнены карандашом;

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

7) электронные копии документов должны иметь распространенные форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.6. Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за полноту и достоверность информации и документов, представленных в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, за своевременность их представления, а также несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей указанных документов.

2.7. Заявитель вправе внести изменения или отозвать поданное заявление о предоставлении субсидии путем представления в Уполномоченный орган письменного заявления в свободной форме. Заявление об отзыве заявления о предоставлении субсидии является основанием для возврата заявителю его заявления и приложенных к нему документов. В этом случае Уполномоченный орган осуществляет возврат заявления и приложенных к нему документов на адрес, указанный в заявлении об отзыве, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения Уполномоченным органом такого заявления.

2.8. Поступившее заявление о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня поступления регистрируется Уполномоченным органом в порядке очередности поступления в журнале регистрации входящих документов.

2.9. Уполномоченный орган в срок не позднее 15 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии:

1) проверяет заявителя на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, на основании сведений, имеющихся в Уполномоченном органе, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) рассматривает заявление и документы, представленные в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка;

3) принимает решение о предоставлении субсидии соответствующему заявителю либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении

субсидии.

2.10. Уполномоченный орган принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии в следующих случаях:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка;

4) с даты признания получателя субсидии – 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 подпунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки;

5) отказ получателя субсидии от предоставления субсидии;

6) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Шекснинского муниципального района на соответствующий финансовый год.

2.11. Решение Уполномоченного органа о предоставлении субсидии оформляется муниципальным правовым актом Уполномоченного органа и направляется соответствующему заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанному в заявлении о предоставлении субсидии.

2.12. Решение Уполномоченного органа об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии оформляется письмом Уполномоченного органа с мотивированным обоснованием принятого решения и направляется соответствующему заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанному в заявлении о предоставлении субсидии.

2.13. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего Порядка;

2) заключение между Уполномоченным органом и получателем субсидии соглашения в соответствии с настоящим Порядком;

3) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 1.3 настоящего Порядка;

4) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

5) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Шекснинского муниципального района средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2.14. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на возмещение затрат ООО «Шекснинское АТП» по реконструкции системы отопления автовокзала для выполнения комплекса монтажных, электромонтажных, санитарно-технических и сварочных работ системы теплоснабжения, монтажа оборудования котельной.

2.15. Субсидия предоставляется из бюджета Шекснинского муниципального района в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Шекснинского муниципального района на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

2.16. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Уполномоченным органом и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением администрации Шекснинского муниципального района.

2.17. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок направляет получателю субсидии проект соглашения, подписанный руководителем Уполномоченного органа.

В течение 5 рабочих дней после даты получения проекта соглашения получатель субсидии подписывает соглашение. В случае, если получатель субсидии в указанный срок не предоставил в Уполномоченный орган подписанное получателем субсидии соглашение, такой получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии.

2.17. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

2.18. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Уполномоченного органа лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Уполномоченного органа;

3) возникновения обстоятельств, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка;

4) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Шекснинского муниципального района на соответствующий финансовый год.

2.19. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Шекснинского муниципального района.

2.20. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 2.17– 2.19 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

2.20. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.21. Результатом предоставления субсидии является выполнение работ по реконструкции системы отопления автовокзала.

2.22. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется в течение 7 рабочих дней со дня заключения соглашения на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в учреждении банка.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в срок не позднее трех месяцев со дня перечисления субсидии, представляет в Уполномоченный орган отчеты по формам, установленным в Соглашении в соответствии с целью получения субсидии:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);

2) отчет об осуществлении расходов.

3.2. К отчету прикладываются заверенные подписью и печатью Получателя субсидии копии платежных документов, подтверждающих расходование средств субсидии.

4. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии

4.1. Средства, полученные из бюджета района 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. Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляет специалист по внутреннему финансовому контролю Администрации в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Уполномоченный орган подготавливает предложения о сроках проведения проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, рассматривает заключение по итогам проведенной специалистом по внутреннему финансовому контролю администрации проверки.

4.5. Администрация в лице управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства в течение 10 рабочих осуществляет проверку предоставленной отчетности.

В случае выявления ошибок в отчетности, отчет возвращается на доработку. При отсутствии ошибок администрация в лице управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства принимает отчет путем предоставления соответствующей резолюции.

4.6. Факт выявления предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений, необходимых для расчета субсидии, либо выявления недостоверных сведений в документах, предусмотренным настоящим Порядком, устанавливает в акте проверки. Акт проверки составляется администрацией в течение 10 рабочих дней с момента выявления факта предоставления недостоверных сведений.

4.7. Субсидия подлежит возврату в бюджет района в следующих случаях:

- нарушение условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренным 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.
- не достижение получателем субсидии значений результатов

предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4.8. Уполномоченный орган в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет Шекснинского муниципального района по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Уполномоченного органа ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Уполномоченный орган в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

4.9. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Шекснинского муниципального района до 25 декабря отчетного финансового года.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
Форма

Руководителю администрации
Шекснинского муниципального района
Соловьеву А.В.

от _____

(указывается полное наименование организации,
место нахождения (адрес), ИНН, ОГРН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию из средств бюджета Шекснинского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на выполнение работ ООО «Шекснинское АТП» по реконструкции системы отопления автовокзала.

в сумме _____
_____ рублей.

(наименование организации)

подтверждает, что средства субсидии будут направлены на следующие расходы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

(указываются сведения о состоянии организации: находится (не находится) в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, наличие (отсутствие) просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом района, информация о получении (не получении) средств из федерального, областного, районного или иного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка)

Подтверждаем, что вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых к нему документах, является достоверной, и не возражаем против ее проверки.

Приложение:

1. ...
2. ...
3. ...

О принятом решении прошу сообщить _____

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбором заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Руководитель организации _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата подачи заявления: «___» _____ 20__ г.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии из
бюджета Шекснинского
муниципального района на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат на
выполнение работ ООО «Шекснинское
АТП» по реконструкции системы
отопления автовокзала

Форма

Руководителю Администрации
Шекснинского муниципального района

от

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии
из бюджета Шекснинского муниципального района

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

(полное и сокращенное наименование организации, ФИО)

для предоставления субсидии из бюджета Шекснинского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на выполнение работ ООО «Шекснинское АТП» по реконструкции системы отопления автовокзала.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. руб.

Сведения о заявителе:

1.	Полное наименование заявителя	
2.	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:	
	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН)	
	Дата, место регистрации юридического лица	

6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты	
9.	Система налогообложения	
10.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
12.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
13.	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 предоставление субсидии.

Подачей настоящей заявки выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, связанной с предоставлением субсидии, а также согласие на обработку персональных данных.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен.

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
Форма

Согласие
получателя субсидии на осуществление в отношении их проверки
администрацией Шекснинского муниципального района и
уполномоченным органом муниципального финансового контроля

В соответствие с Порядком предоставления и распределения субсидии юридическим лицам на обеспечение (возмещение) затрат на выполнение работ по реконструкции системы отопления автовокзала

(наименование организации, ИНН)

В лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление администрацией Шекснинского муниципального района как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года