



## АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2024 года

№ 1033

п. Шексна

#### **Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Шекснинского муниципального района на финансовое обеспечение затрат, связанных с подготовкой систем теплоснабжения к осенне-зимнему периоду ООО «Чуровское коммунальное хозяйство»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь статьей 32.2 Уставом Шекснинского муниципального района

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Шекснинского муниципального района на финансовое обеспечение затрат, связанных с подготовкой систем теплоснабжения к осенне-зимнему периоду ООО «Чуровское коммунальное хозяйство», согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации  
Шекснинского муниципального района

А.В. Соловьев

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Шекснинского муниципального района  
от 22.07.2024 года № 1033

приложение

### **Порядок предоставления субсидии из бюджета Шекснинского муниципального района на финансовое обеспечение затрат, связанных с подготовкой систем теплоснабжения к осенне-зимнему периоду ООО «Чуровское коммунальное хозяйство».**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) из бюджета Шекснинского муниципального района (далее – субсидия), результат предоставления субсидии, наименование получателя субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) заявитель – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), подавшее заявление о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

3) комиссия – коллегиальный орган, формируемый Администрацией Шекснинского муниципального района для рассмотрения заявлений о предоставлении субсидии.

Другие понятия используются в настоящем Порядке в значениях, установленных федеральным законодательством.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат, связанных с подготовкой систем теплоснабжения к осенне-зимнему периоду ООО «Чуровское коммунальное хозяйство».

1.4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Управление жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта администрации Шекснинского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Получателем субсидии является ООО «Чуровское коммунальное хозяйство».

1.6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

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

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. 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 Шекнинского 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»;

б) 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.

2.2. 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 подготовку систем теплоснабжения к осенне-зимнему периоду и размер таких затрат (один или несколько из следующих документов: дефектные ведомости, локальные сметные расчеты, акты о списании имущества, акты осмотра имущества, предписания органов, осуществляющих государственный или муниципальный контроль (надзор), коммерческие предложения);

5) заключенные заявителем договоры, предусматривающие затраты на подготовку систем теплоснабжения к осенне-зимнему периоду (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.

2.3. Документы, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, могут быть представлены либо на бумажном носителе в Уполномоченный орган, либо направлены в электронной форме на адрес электронной почты Уполномоченного органа, указанный на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

2.4. 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.

2.5. Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за полноту и достоверность информации и документов, представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, за своевременность их представления, а также несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей указанных документов.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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 2.2 настоящего Порядка;

3) принимает решение о предоставлении субсидии соответствующему заявителю либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

2.9. 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 2.1 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.

2.10. 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.

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.

2.11. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 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 2.12 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;

б) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление в отношении их проверок, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Порядка и на включение таких положений в соглашение.

2.12. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются расходы на приобретение товаров, работ, услуг для подготовки систем теплоснабжения к осенне-зимнему периоду, в том числе расходы на приобретение материалов для ремонта теплотрасс, оплату труда работников или подрядчиков, осуществляющих работы по ремонту теплотрасс, расходы на приобретение материалов для ремонта котельных, оплату труда работников или подрядчиков, осуществляющих работы по ремонту котельных.

2.13. Субсидия предоставляется в размере затрат получателя субсидии на подготовку систем теплоснабжения к осенне-зимнему периоду, при условии, что размер таких затрат подтвержден документами, представленными в соответствии с подпунктом 4 пунктом 2.2 настоящего Порядка и направления таких затрат соответствуют направлениям расходов, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего Порядка.

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.

2.14. 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.

2.15. 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.

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

2.17. 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 2.18 настоящего Порядка;

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

2.18. 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.

2.19. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 2.15– 2.18 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 проведение работ по подготовке систем теплоснабжения к осенне-зимнему периоду.

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

Администрация района перечисляет денежные средства в виде субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, указанный в соглашении.

### 3. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

3.1. Получатель субсидии в срок не позднее трех месяцев со дня перечисления субсидии, представляет в Уполномоченный орган:

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

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением следующих документов, соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Положения:

заключенные получателем субсидии договоры, предусматривающие затраты на подготовку систем теплоснабжения к осенне-зимнему периоду (за исключением случаев, если такие договоры были предоставлены в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.2 настоящего Порядка);

акты приема-передачи и платежные документы по договорам, предусматривающим затраты на подготовку систем теплоснабжения к осенне-зимнему периоду.

3.2. Отчеты, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, предоставляются по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением администрации Шекснинского муниципального района.

3.3. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, проверяет их на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчетов.

По результатам проверки Уполномоченный орган принимает решение о

принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя субсидии (с указанием выявленных недостатков) по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении субсидии.

В случае отклонения отчетности она возвращается получателю субсидии, который обязан в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении представленной отчетности, устранить указанные Уполномоченным органом недостатки и повторно представить отчетность.

3.4. Уполномоченный орган проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

3.5. В отношении получателей субсидии:

1) Уполномоченным органом осуществляются проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. Субсидия подлежит возврату в бюджет Шекснинского муниципального района в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное, в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля;

2) недостижение получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.21 настоящего Порядка.

3.7. 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.

3.8. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Шекснинского муниципального района до 25

декабря отчетного финансового года.

3.9. В случае если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, положения пункта 3.6 настоящего Порядка, не применяются.

Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, определяемые в соответствии со статьей 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, непосредственно затронувшие реализацию плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидии из  
бюджета Шекснинского муниципального  
района на финансовое обеспечение  
затрат, связанных с подготовкой систем  
теплоснабжения к осенне-зимнему  
периоду ООО «Чуровское коммунальное  
хозяйство»

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 затрат, связанных с подготовкой систем теплоснабжения к осенне-зимнему периоду.

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.