Новая редакция от 27.02.2017

Проект

подготовлен департаментом городского хозяйства

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. №\_\_\_\_\_

О порядке предоставления

субсидии на финансовое обеспечение

(возмещение) затрат

по содержанию средств

регулирования дорожного

движения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», решением Думы города о бюджете городского округа город Сургут
на соответствующий финансовый год и плановый период, приказом департамента финансов Администрации города от 31.01.2017 № 08-ПО-15/17-0 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидии из бюджета городского округа город Сургут»:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации города:

- от 10.02.2014 № 925 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения»;

- от 26.01.2015 № 413 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.02.2014 № 925 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения»;

- от 02.07.2015 № 4565 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.02.2014 № 925 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения»;

- от 03.12.2015 № 8355 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.02.2014 № 925 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения»;

- от 26.01.2016 № 467 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.02.2014 № 925 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения»;

- от 11.04.2016 № 2697 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.02.2014 № 925 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения»;

- от 27.06.2016 № 4757 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 10.02.2014 № 925 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения»;

- от 04.10.2016 № 7340 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.02.2014 № 925 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения».

4. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Кривцова Н.Н.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к [постановлению](#sub_0)

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

# Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат

# по содержанию средств регулирования дорожного движения

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IVДГ «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся
в муниципальной собственности», определяет условия и механизм предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат
по содержанию средств регулирования дорожного движения.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

- субсидия - бюджетные ассигнования, предоставляемые из местного бюджета получателю субсидии на безвозмездной, безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения в соответствии с утвержденным решением Думы города о бюджете городского округа город Сургут
на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- получатель субсидии - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) по содержанию средств регулирования дорожного движения;

- департамент городского хозяйства (далее – департамент) - структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств контроль за правильностью расчета размера субсидии при формировании бюджета на соответствующий финансовый год
и плановый период и внесении в него изменений, направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, заключение соглашений
о предоставлении субсидии, перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования распорядительных заявок, контроль
по соблюдению настоящего порядка;

- муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса» (далее – дирекция) – учреждение, находящееся в ведении департамента, осуществляющее расчет размера субсидии при формировании бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период и внесении в него изменений, проверку документов, указанных в пункте 2.5 Порядка, подготовку проектов уведомлений получателям субсидии
о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, проверку качества выполняемых работ, проверку и приемку фактических объемов и затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения, подписание актов на предоставление субсидии, формирование заявок на оплату расходов получателей субсидии;

**-** контрольно-ревизионное управление (далее - КРУ) - структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями;

**-** Контрольно-счетная палата города (далее – КСП) **-** орган муниципального финансового контроля, осуществляющий обязательный внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

1.3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована
на другие цели.

1.4. Критериями отбора получателей субсидии является наличие
у получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии:

- регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории города;

- на праве собственности или иных законных основаниях муниципального и бесхозяйного имущества по регулированию дорожного движения;

- договора с энергоснабжающей организацией на энергоснабжение муниципального и бесхозяйного имущества по регулированию дорожного движения.

# 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Содержание средств регулирования дорожного движения выполняется в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования
к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;

- ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;

- «Правила устройства электроустановок» (ПУЭ), утвержденные Министерством топлива и энергетики Российской Федерации 06.10.1999;

- Приказ Минтранса Российской Федерации от 16.11.2012 № 402
«Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту
и содержанию автомобильных дорог».

2.2. Размер субсидии определяется исходя из экономически обоснованных и документально подтвержденных расходов получателя субсидии:

Рс = Пр + Опр + Охоз +Проч, где:

Рс – размер субсидии;

Пр - прямые расходов, непосредственно относящиеся к выполнению работ (оказанию услуг) по содержанию средств регулирования дорожного движения;

Опр - общепроизводственные расходы, связанные с организацией выполнения работ (оказания услуг) по содержанию средств регулирования дорожного движения, которые не могут быть прямо отнесены к данным работам (услугам) и начисляются в соответствии с методом распределения, определенным учетной политикой получателя субсидии;

Охоз - общехозяйственные расходы для нужд управления, не связанные непосредственно с выполнением работ (оказанием услуг) по содержанию средств регулирования дорожного движения, в размере, не превышающем 25% от суммы прямых и общепроизводственных затрат;

Проч - прочие расходы, не включенные в прямые, общепроизводственные
и общехозяйственные расходы, необходимые для производственного
и социального развития, для уплаты налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не более 10% от себестоимости (суммы прямых, общепроизводственных и общехозяйственных расходов).

2.3. Субсидия направляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по содержанию и ремонту светофорных объектов, дорожных знаков, установке, демонтажу и замене светофорных объектов и дорожных знаков.

2.4. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии
на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- не имеет просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства
и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или)
не предусматривает раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц,
в совокупности превышает 50 процентов;

- не получает бюджетные средства из местного бюджета в соответствии
с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения.

2.5. Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии,
не позднее 10 рабочих дней до начала осуществления содержания средств регулирования дорожного движения, письменно обращаются в департамент
и предоставляют следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению
к настоящему Порядку;

- предварительный расчет размера субсидии;

- перечень муниципальных средств регулирования дорожного движения, находящихся на праве собственности или иных законных основаниях, отдельно по движимому и недвижимому имуществу с указанием наименования, адреса, инвентарного и реестрового номеров;

- перечень бесхозяйных средств регулирования дорожного движения, находящихся на содержании, с указанием наименования, адреса и оснований для их содержания;

- копию договора с энергоснабжающей организацией на энергоснабжение муниципальных и бесхозяйных средств регулирования дорожного движения.

2.6. Департамент со дня получения документов, указанных в пункте 2.5 Порядка:

2.6.1. В течение 1 рабочего дня направляет в дирекцию полученные документы для проверки;

2.6.2. В течение 3 рабочих дней:

- с целью подтверждения соответствия получателей субсидии требованиям, указанным в пункте 2.4 Порядка, осуществляет запросы в управление бюджетного учета и отчетности, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности получателей субсидии, получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- направляет перечень муниципальных средств регулирования дорожного движения в комитет по управлению имуществом Администрации города для подтверждения наличия указанных линий в реестре муниципального имущества.

В течение 1 рабочего дня после получения информации направляет
ее в дирекцию.

2.7. Дирекция в течение 8 рабочих дней после получения от департамента документов, указанных в пункте 2.6 Порядка:

- осуществляет проверку предварительного расчета размера субсидии;

- осуществляет проверку представленных документов на соответствие получателей субсидии критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

- готовит проекты письменных уведомлений получателям субсидии
о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, либо
об отказе в предоставлении субсидии, которые направляет в департамент.

2.8. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- предоставление документов позднее срока, установленного в пунктах 2.5, 2.10 Порядка;

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.5 Порядка;

- несоответствие критериям, указанным в пункте 1.4 Порядка;

- несоответствие требованиям, определенным пунктом 2.4 Порядка;

- превышение предварительного расчета объема субсидии утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- недостоверность представленной информации;

- отсутствие в бюджете города на соответствующий финансовый год бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

2.9. Департамент после получения от дирекции проектов уведомлений получателям субсидии:

2.9.1. Подписывает их и направляет получателям субсидии в течение
1 рабочего дня.

2.9.2. Готовит проект распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии
и направляет его на согласование и подпись в порядке, установленном Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

- в 2017 году - в течение 5 рабочих дней после утверждения Порядка;

- в последующие годы - в течение 5 рабочих дней, но не ранее первого рабочего дня соответствующего финансового года.

2.10. После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии в течение 5 рабочих дней устраняет замечания и повторно письменно обращается в департамент. Процедуры рассмотрения представленных документов и направления уведомлений получателям субсидии осуществляются в соответствии с [пунктами 2.](#sub_1029)6 - 2.9 Порядка.

2.11. После утверждения перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии дирекция в течение 10 рабочих дней готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии, в течение 3 рабочих дней после подписания соглашений Администрацией города направляет их получателям субсидии.

2.12. Субсидия предоставляется на основании распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии и заключенных соглашений.

2.12.1. Стороны вправе предусматривать ежемесячный авансовый платеж
в размере до 50% от планового размера субсидии в месяц с последующим зачетом после предоставления документов, подтверждающих фактические затраты, в сроки, указанные в первом абзаце пункта 2.13 Порядка. Размер авансовых платежей предусматривается соглашением.

2.12.2 Авансовые платежи предоставляются на основании счета получателя субсидии на предоставление авансового платежа в следующем порядке:

- за январь - март единовременно без учета фактических затрат;

- за апрель без учета фактических затрат за 1 квартал;

- за май после предоставления фактических затрат за 1 квартал;

- за июнь – декабрь после предоставления фактических затрат за апрель – октябрь.

2.12.3. Дирекция в течение 2 рабочих дней после получения счета
на предоставление авансового платежа от получателя субсидии формирует заявку на оплату расходов и направляет ее в департамент.

Департамент в течение 1 рабочего дня проверяет предоставленную дирекцией заявку на оплату расходов и осуществляет перечисление средств
на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (далее – расчетный счет получателя субсидии), путем формирования распорядительной заявки.

2.13. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии за 1 квартал текущего финансового года до 28 апреля, за период
с апреля по октябрь ежемесячно до 28 числа месяца, следующего за отчетным,
за ноябрь месяц текущего финансового года до 15 декабря и за декабрь месяц текущего финансового года до 10 января очередного финансового года обязан представлять в дирекцию следующие документы:

- акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном соглашением;

- счет к акту на предоставление субсидии.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

2.14. К возмещению не принимаются фактические затраты получателя субсидии:

2.14.1. Направленные на осуществление деятельности, не связанной
с целью предоставления субсидии.

2.14.2. Связанные с оплатой пени, штрафов, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым взысканиям, не относящимся к цели предоставления субсидии.

2.14.3. Направленные на приобретение 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 приобретение оборудования и других основных средств.

2.14.4. Общехозяйственные расходы:

- превышающие сумму, предусмотренную соглашением;

- в случае снижения прямых затрат и подтверждения общехозяйственных расходов в объеме, не превышающем сумму соглашения, не принимаются расходы, превышающие 25% от суммы прямых и общепроизводственных затрат в год.

2.14.5. Прочие расходы, не включенные в прямые, общепроизводственные и общехозяйственные расходы:

- превышающие сумму, предусмотренную соглашением;

- в случае снижения себестоимости и подтверждения прочих расходов
в объеме, не превышающем сумму соглашения, не принимаются расходы, превышающие 10% от себестоимости в год.

2.15. Дирекция:

- в течение 10 рабочих дней после получения документов, указанных
в [пункте 2.](#sub_1028)13 Порядка, осуществляет проверку представленных документов, подписывает акт на предоставление субсидии или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы;

- в течение 3 рабочих дней после подписания акта на предоставление субсидии формирует заявку на оплату расходов и направляет ее в департамент.

2.16. Департамент в течение 1 рабочего дня проверяет предоставленную дирекцией заявку на оплату расходов и осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии путем формирования распорядительной заявки на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии.

2.17. Окончательный расчет с получателями субсидии за текущий финансовый год осуществляется в течение первого квартала очередного финансового года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных
на очередной финансовый год, на основании акта сверки и распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии.

2.18. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии является:

- предоставление не в полном объеме документов, указанных в [пунктах 2.](#sub_1027)13 Порядка;

- наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в [пункте 2.14](#sub_281) Порядка;

- предъявление в акте на предоставление субсидии размера субсидии, превышающего сумму, предусмотренную соглашением;

- не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.20 Порядка за 1 квартал, 1 полугодие и 9 месяцев текущего года;

- недостоверность представленной информации.

2.19. После получения мотивированного отказа в подписании акта
на предоставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания
и повторно, но не позднее 10 января очередного финансового года, направляет
в дирекцию акт на предоставление субсидии и счет к акту на предоставление субсидии. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии, формирования заявки на оплату расходов и перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с [пунктами 2.](#sub_1029)15 - 2.17 Порядка.

2.20. Ежеквартально по 30 число месяца, следующего за отчетным периодом, получатель субсидии представляет в дирекцию отчет о показателях результатов использования субсидии по форме, предусмотренной в соглашении,
и бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный период, подтверждающую факт образования расходов в составе, определенном соглашением. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, заверенная налоговым органом, представляется в течение 90 дней по окончании отчетного года.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

2.21. При наличии остатка субсидии, не использованного в текущем финансовом году, получатель субсидии в срок до 19 января очередного финансового года, направляет дирекции обращение о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии и предоставляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.

Дирекция осуществляет проверку предоставленных получателем субсидии документов и в срок до 01 февраля очередного года направляет их со своими предложения в департамент для принятия соответствующего решения.

Департамент рассматривает направленные дирекцией документы и в срок до 15 февраля очередного года по согласованию с финансовым органом муниципального образования принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии, в течение 3 рабочих дней после принятия решения уведомляет получателей субсидии о принятом решении.

Решение о наличии потребности с указанием объема направляемых остатков субсидии оформляется распоряжением Администрации города.

3. Осуществление обязательной проверки соблюдения условий, целей
и порядка предоставления субсидии их получателями

3.1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – обязательная проверка) их получателями осуществляют проверяющие органы КРУ и КСП.

3.2. Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами проверяющих органов.

3.3. КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей субсидии, направленную на:

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

- повышение экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.

# 4. Порядок возврата субсидии

4.1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случаях:

4.1.1. Неиспользования в отчетном финансовом году при отсутствии решения департамента, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах на цели предоставления субсидии в текущем году.

В течение 10 банковских дней с момента получения уведомления, направленного дирекцией, получатель субсидии осуществляет возврат остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

4.1.2. Нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии (далее - нарушения).

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее - акт) КРУ и (или) КСП. В течение 5 рабочих дней
с момента составления акт направляется получателю субсидии с требованием
о возврате субсидии. За каждый календарный день нарушения начисляются пени из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день нарушения, от суммы выявленного нарушения.

В течение 7 банковских дней с момента получения акта получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

4.2. В случае невозврата денежных средств взыскание производится
в судебном порядке.

Приложение

к Порядку предоставления

субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения

Заявка

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения

Получатель субсидии, имеющий право на получение субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя или доверенного лица)

(№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

просит предоставить в 201\_\_году субсидию на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения.

Сумма, заявленная на получение субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Информация о Получателе субсидии:

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма налогообложения по заявленному виду деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контакты (тел., e-mail) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Получатель субсидии подтверждает, что по состоянию на 01.\_\_\_.\_\_\_\_г.:

2.1. Не имеет просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом.

2.2. Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства
и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.3. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или)
не предусматривает раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц,
в совокупности превышает 50 процентов.

2.4. Не получает бюджетные средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по содержанию средств регулирования дорожного движения.

Подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Я согласен на обработку персональных данных в соответствии
с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Я предупрежден об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений
и документов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (Ф.И.О.) (подпись)

 М.П.