Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации г. Белогорск

30.01. 2020 № 81

**Порядок**

**предоставления муниципального гранта в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям города Белогорск, муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Белогорск**

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям города Белогорск, муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Белогорск (далее - Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 19.05.1995 № 82-ФЗ«Об общественных объединениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе» и определяет цели, условия, порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии (далее - муниципальный грант), критерии отбора, порядок проведения конкурсного отбора, порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим грант, и органом финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта его получателями.
	2. Целью предоставления муниципального гранта является финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям города Белогорск, муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Белогорск, связанных с реализацией социально значимых для города Белогорск проектов в целях поддержки гражданских инициатив населения, способствующих социально-экономическому развитию города Белогорск.
	3. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:
2. заявитель - социально ориентированная некоммерческая организация г. Белогорск, муниципальное бюджетное или автономное учреждение г. Белогорск, подавшие заявку на предоставление гранта;
3. грантополучатель - заявитель, признанный победителем по итогам конкурсного отбора на предоставление муниципального гранта и заключивший договор о предоставлении муниципального гранта в форме субсидии;
4. грантодатель - Администрация города Белогорск;
5. заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для участия в конкурсном отборе;
6. социально-значимый проект - комплекс планируемых (реализуемых) действий, которые будут предприняты (предпринимаются) для решения значимой для населения проблемы и достижения конкретных результатов, направленных на социально-экономическое развитие города Белогорска.
	1. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация города Белогорск (далее – грантодатель, Администрация), уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является организационный отдел Администрации города Белогорск (далее - Отдел).
	2. Приоритетные направления предоставления социально значимых проектов муниципальных грантов разрабатываются и утверждаются ежегодно Администрацией города Белогорск в форме постановления. При определении приоритетных направлений учитываются потребности решения социальных задач, а также ресурсы и опыт деятельности. После утверждения приоритетных направлений они публикуются в газете «Белогорский вестник».
	3. Органом, уполномоченным на рассмотрение заявок, является комиссия по проведению конкурсного отбора по предоставлению муниципального гранта, осуществляющая свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком (далее - Комиссия). Комиссия формируется в составе не менее 7 человек из представителей Администрации города Белогорск и депутатов Белогорского городского Совета народных депутатов. Количество депутатов в составе Комиссии не может быть менее 2 человек.

 Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования города Белогорск.

 Срок полномочий членов Комиссии начинается с момента вступления в силу указанного постановления и прекращается по истечении календарного года.

 Полномочия члена Комиссии прекращаются досрочно при утрате им статуса депутата Белогорского городского Совета народных депутатов. Члены Комиссии могут выходить из ее состава по собственному желанию, известив председателя о своем решении не менее, чем за 10 дней до ближайшего заседания.

* 1. Предоставление муниципального гранта в форме субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства местного бюджета города Белогорск.
	2. Муниципальный грант предоставляется грантополучателям, которые соответствуют на дату подачи заявки следующим критериям:
		1. осуществляют виды деятельности в соответствии с учредительными документами;
		2. не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
		3. не получают в текущем финансовом году средства из городского бюджета на цели, предусмотренные заявленным социально значимым проектом;
		4. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Белогорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Белогорск;
		5. отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
		6. не находятся в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
1. Условия и порядок проведения конкурсного отбора и предоставления гранта
	1. Муниципальный грант предоставляется грантополучателю по результатам конкурсного отбора.
	2. Сроки проведения конкурсного отбора на получение гранта утверждаются постановлением Администрации города Белогорск.
	3. Отдел размещает информационное сообщение о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Администрации города Белогорск «Белогорск.рф» и публикует в газете «Белогорский вестник» не позднее чем за 20 (двадцать) дней до даты начала приема заявок.
	4. Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать:
		1. сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на официальный сайт Администрации города Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где размещен текст настоящего Порядка;
		2. адрес Отдела, по которому представляются заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием заявок;
		3. дату начала приема заявок на участие в конкурсном отборе;
		4. дату окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе;
		5. сроки рассмотрения заявок конкурсной комиссией;
		6. приоритетные направления предоставления социально значимых проектов муниципальных грантов.
	5. Заявители направляют в Отдел:
		1. заявку, подготовленную в соответствии с требованиями согласно приложению к настоящему Порядку;
		2. копию свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица;
		3. копию устава;
		4. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
		5. справку о наличии банковского счета;
		6. справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную её руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, подтверждающую отсутствие грантополучателя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		7. справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности грантополучателя, а также содержащая сведения о том, что грантополучатель не находится в процессе реорганизации или ликвидации, не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении него не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве) по состоянию на 1-е число месяца предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;
		8. справку, подтверждающую отсутствие у грантополучателя на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из городского бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования г. Белогорск (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций);
		9. доверенность или иные документы, подтверждающие наличие у лица, представившего документы, полномочий на их представление от имени организации-заявителя.
	6. Заявка представляется на бумажном носителе в печатном варианте. Заявка и приложенные к ней документы должны быть сброшюрованы в одну папку, листы пронумерованы, скреплены печатью, подписаны (заверены) полномочными лицами. Заявка подается лично руководителем организации-заявителя либо представителем, действующим на основании доверенности, с представлением документа, удостоверяющего личность.

Подача заявки по почте не предусмотрена.

* 1. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

Отдел ведет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, регистрация заявок осуществляется в общем отделе Администрации г. Белогорск.

* 1. Документы, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, не принимаются.
	2. Заявитель имеет право внести изменения и (или) дополнения в поданную заявку в срок до принятия решения о его допуске к конкурсному отбору.
	3. Заявитель имеет право отозвать поданную заявку для участия в конкурсном отборе путем письменного уведомления, направленного в Отдел до окончания срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора.
	4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в Отдел сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	5. Материалы, входящие в состав заявки, по окончании конкурсного отбора заявителям не возвращаются и могут быть использованы в работе Администрации города Белогорск в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	6. Отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляет проверку заявки и документов, представленных заявителем, и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске к конкурсному отбору.
	7. Основаниями для отказа в допуске к конкурсному отбору являются:
		1. несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка;
		2. несоответствие заявки требованиям, установленным приложением к настоящему Порядку;
		3. представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 2.5, 2.6 настоящего Порядка, и (или) представление недостоверных сведений и документов;
		4. наличие принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки (государственной и (или) муниципальной поддержки, совпадающей по форме, виду, срокам, условиям ее оказания), сроки оказания которой не истекли;
		5. представление социально значимого проекта, предусматривающего использование муниципального гранта на финансирование текущей деятельности заявителя, не связанной с реализацией социально значимого проекта, в том числе на строительство зданий, приобретение офисной мебели, ремонт помещений, текущую оплату аренды помещений и коммунальных услуг, а также на выплату заработной платы членам команды проекта, оплату налогов;
		6. представление завершенных проектов и коммерческих проектов, ориентированных на извлечение прибыли.
	8. Заявки, по которым приняты решения о допуске заявителей к конкурсному отбору, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о допуске к конкурсному отбору передаются в Комиссию.
	9. Функции Комиссии:
		1. оценивает заявки и определяет победителей конкурсного отбора;
		2. определяет размер финансирования социально значимых проектов, победивших в конкурсном отборе. В случае если совокупный размер грантов, запрашиваемых победителями согласно их заявкам, превышает объемов лимитов бюджетных обязательств, доведенных до грантодателя, размер гранта уменьшается комиссией исходя из приоритетных статей сметы расходов на реализацию социально значимого проекта;
		3. принимает решение об изменении статей расходов на реализацию социально значимого проекта.
	10. Председатель комиссии организует работу Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии о месте и времени заседания Комиссии не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения ее заседания.
	11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от ее состава. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично, делегирование полномочий не допускается.
	12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все ее члены, присутствующие на заседании. Решение Комиссии является основанием для заключения договора о предоставлении муниципального гранта с заявителями, ставшими победителями.
	13. Комиссия оценивает заявки в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявок в следующем порядке:
		1. члены Комиссии проводят оценку заявок и принимают по ним решения по балльной системе оценок на основании следующих критериев оценки:

1) актуальность проекта - от 1 до 10 баллов;

2)перспектива для развития направления в сфере социально-экономического развития города - от 1 до 5 баллов;

3) социальная значимость проекта - от 1 до 10 баллов;

4) обоснованность запрашиваемых средств - от 1 до 10 баллов;

5)эффективность использования ресурсов, задействованных в реализации проектов, в том числе трудовых и финансовых ресурсов, - от 2 до 10 баллов.

2.21.2. Секретарь комиссии на основании заключений членов комиссии по каждому проекту заполняет итоговую ведомость, в которой по показателям оценки выводится среднее, а также итоговое количество баллов путем суммирования средних значений количества баллов по всем критериям. Итоговая ведомость составляется в произвольной форме, подписывается председателем и членами комиссии.

2.21.3. Победителями конкурсного отбора признаются заявители, значение итогового количества баллов за проекты которых равно 300 и более.

2.21.4. На основании результатов оценки и рассмотрения заявок комиссия выносит решение о предоставлении муниципального гранта или об отказе в предоставлении муниципального гранта.

2.22. Решение об отказе в предоставлении заявителю муниципального гранта принимается в случае, если по результатам конкурсного отбора значение итогового количества баллов за проект, представленный заявителем, менее 300.

2.23. Отдел обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации города Белогорск «Белогорск.рф» информации о результатах конкурсного отбора. Грантополучатель информируется Отделом дополнительно.

2.24. Конкурсный отбор может быть признан Комиссией несостоявшимся. Комиссия принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся в случаях, если:

* + 1. на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки;

 ни один из проектов, представленных на конкурсный отбор, не может быть признан победителем.

2.25. Доля муниципального гранта не может превышать 90% от общей суммы средств, необходимых для реализации социально значимого проекта.

* 1. Максимальный размер суммы муниципального гранта не может превышать 200 тысяч рублей.
	2. Грантодатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии об итогах конкурсного отбора заключает договор о предоставлении муниципального гранта в соответствии с типовой формой, установленной приказом МКУ «Финансовое управление Администрации города Белогорск» от 20.12.2019 № 77 (далее - Договор).
	3. Администрация города Белогорск в течение 5 (пяти) дней со дня подписания сторонами Договора направляет в отдел учета и отчетности Администрации города Белогорск распоряжение о перечислении денежных средств с лицевого счета главного распорядителя на расчетные счета грантополучателей.
	4. Перечисление субсидий производится в течение тридцати дней со дня заключения договора о предоставлении гранта.
	5. Обязательным условием предоставления гранта является согласие грантополучателя на осуществление в отношении него проверки грантодателем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.
	6. Грантополучатель получает сумму муниципального гранта в соответствии с Перечнем затрат (приложение № 1 к Договору) и Плановыми показателями результата предоставления гранта (приложение № 2 к Договору).
	7. Грантополучатель может использовать средства муниципального гранта исключительно на цели, связанные с реализацией социально значимого проекта, в соответствии с заявкой, Перечнем затрат на реализацию социально значимого проекта.
	8. Грантополучатель не вправе без согласия грантодателя менять назначение статей Перечня затрат на реализацию социально значимого проекта. Принятие решения об изменении или отказе в изменении назначения статей Перечня затрат осуществляется Комиссией в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения грантополучателя, содержащего обоснование необходимости изменения, и оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании. Грантодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии заключает с грантополучателем, в отношении которого принято решение об изменении назначения статей Перечня затрат, дополнительное соглашение к договору (соглашению) о предоставлении муниципального гранта.
1. Требования к отчетности
	1. Грантополучатель обязан представить в Отдел в сроки, установленные Договором:
		1. Отчет о достижении установленных при предоставлении гранта значений показателей результата предоставления гранта согласно приложению № 3 к Договору;
		2. отчет о расходах по форме согласно приложению № 4 к Договору.
	2. Суммы финансовых средств, затраченные на реализацию социально значимого проекта и отраженные в отчете, должны быть подтверждены грантополучателем соответствующими документами.
2. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта, ответственность за их нарушение
	1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляют Отдел и органы финансового контроля в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.
		1. Со дня подачи заявки до окончания срока оказания поддержки Отдел, органы финансового контроля вправе запрашивать у грантополучателя документацию, необходимую для контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта.
		2. Грантополучатель обязан направить (представить) документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.
	2. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта устанавливается в виде возврата средств гранта в бюджет города Белогорск.
	3. Основанием для применения мер ответственности являются:
		1. нарушение грантополучателем условий, установленных при предоставлении гранта, выявленное по фактам проверок, проведенных грантодателем, органом финансового контроля;
		2. установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов, в том числе:
3. документов, которые по своему содержанию противоречат друг другу;
4. документов, заверенных (подписанных) неуполномоченным лицом;
5. документов, достоверность сведений которых не подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией);
	* 1. установление факта нахождения грантополучателя в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
		2. непредставление отчетности, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Порядка, в установленный срок.
	1. Грантодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пункте 4.3, направляет грантополучателю требование о возврате гранта.
		1. Возврат гранта осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования от грантодателя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.
		2. В случае невозврата гранта в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования взыскание средств осуществляется грантодателем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Неиспользованные средства гранта подлежат возврату в городской бюджет в течение 10 (десяти) дней со дня окончания реализации социально значимого проекта, но не позднее 25 декабря года, в котором получен грант.

Приложение

к Порядку

Требования

к подготовке заявки на участие в конкурсном отборе

на предоставление муниципального гранта

Заявка на предоставление муниципального гранта должна содержать следующую информацию:

Титульный лист

1. Полное и сокращенное наименование организации-заявителя, организационно-правовая форма.

2. Фамилия, имя, отчество, место работы руководителя проекта.

3. Контактная информация: юридический и фактический адреса организации, номера телефонов, электронный адрес, банковские реквизиты организации.

4. Название проекта.

5. Аннотация проекта (краткое изложение проблемы, цели проекта, ожидаемые результаты).

6. Сроки реализации проекта (начало, окончание (в пределах финансового года)).

7. Смета расходов.

8. Запрашиваемая сумма гранта.

9. Подписи руководителя проекта и руководителя организации.

10. Печать организации.

Описание проекта

1. Постановка социальной проблемы, на решение которой направлен проект (несоответствие между желаемым и действительным состоянием общественной и (или) культурной жизни, когда это несоответствие затрагивает не отдельных членов общества, а их достаточно большие группы).

2. Цель (то, для чего разработан/реализуется данный социально значимый проект) и задачи социально значимого проекта (шаги по достижению цели).

3. Планируемые результаты (что и в каком количестве будет получено, какие изменения произойдут в результате выполнения данного проекта).

4. Календарный план реализации проекта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятия | Плановые показатели конечного результата | Дата достижения плановых показателей конечного результата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

5. Смета расходов (в рублях):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование статьи | Общая сумма расходов | Средства гранта (субсидии) | Привлеченные средства |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ВСЕГО |  |  |  |

 Комментарии к смете расходов:

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

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

6. Информация об исполнителях проекта (Фамилия, Имя, Отчество (при

наличии), возраст, образование, место работы, должность, опыт работы в НКО,

функции по проекту).

7. Планируемое число привлеченных для реализации проекта добровольцев:

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

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

Приложения (в соответствии с [пунктом 2.5](#P77) Порядка)

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

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

Предоставляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах

массовой информации, сети Интернет и социальных сетях

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

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

 (наименование организации-заявителя)

2) на осуществление Администрацией города Белогорск и уполномоченным

органом финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий,

целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

Настоящим подтверждаю, что организация:

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

2) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3) не является получателем аналогичной поддержки;

4) задолженность по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджет отсутствует.

Заявитель несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.