

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2023 г. Невинномысск № 236

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Невинномысска муниципальному унитарному предприятию «Редакция городской газеты «Невинномысский рабочий» на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных правовых актов города Невинномысска и иной официальной информации

В соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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», Уставом муниципального образования города Невинномысска Ставропольского края, Положением о бюджетном процессе в городе Невинномысске, утвержденным решением Думы города Невинномысска Ставропольского края от 28.02.2018 № 234-27 постановляю:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Невинномысска муниципальному унитарному предприятию «Редакция городской газеты «Невинномысский рабочий» на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных правовых актов города Невинномысска, и иной официальной информации согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Невинномысский рабочий», а также разместить в сетевом издании «Редакция газеты «Невинномысский рабочий» и на официальном сайте администрации города Невинномысска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Невинномысска

Ставропольского края М.А. Миненков

Приложение

к постановлению администрации

города Невинномысска

 от 06.03.2023 № 236

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Невинномысска муниципальному унитарному предприятию «Редакция городской газеты «Невинномысский рабочий» на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных правовых актов города Невинномысска и иной официальной информации

1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Невинномысска муниципальному унитарному предприятию «Редакция городской газеты «Невинномысский рабочий» на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных правовых актов города Невинномысска и иной официальной информации определяет цель, условия и механизм предоставления субсидии из бюджета города Невинномысска муниципальному унитарному предприятию «Редакция городской газеты «Невинномысский рабочий» на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных правовых актов города Невинномысска, соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, обсуждения проектов муниципальных правовых актов города Невинномысска, доведения до сведения жителей города Невинномысска официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии города Невинномысска, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации в газете «Невинномысский рабочий» (далее соответственно – Порядок, субсидия, Получатель, опубликование, правовые акты, газета, город).

2. Субсидия предоставляется Получателю администрацией города в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Думы города о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных и доведенных в установленном порядке администрации городу на цель, указанную в пункте 1 Порядка.

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

3. Субсидия предоставляется Получателю на возмещение следующих затрат, связанных с опубликованием правовых актов в газете:

1) получение полиграфических услуг;

2) распространение газеты, в том числе рассылка и доставка обязательных бесплатных экземпляров газеты, транспортировка, экспедирование, пересылка газеты, включение газеты в каталоги подписных периодических изданий;

3) приобретение коммунальных услуг;

4) приобретение услуг связи (за исключением услуг мобильной связи) и услуг по доступу к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) приобретение основных средств, материальных запасов и иных расходных материалов, в том числе компьютерной и офисной техники, расходных материалов и запасных частей для компьютерной и офисной техники;

6) оплата расходов на мероприятия по обеспечению пожарной безопасности и охране помещений;

7) расходы, связанные с изданием и распространением сетевого издания «Редакция газеты «Невинномысский рабочий»;

8) оплата начисленных налогов;

9) заработная плата и начисления на выплаты по заработной плате работникам Получателя, за исключением вознаграждения за привлечение денежных средств от рекламодателей и (или) написание рекламных материалов, авторского гонорара;

10) обеспечение автоматизации бухгалтерского и кадрового учета, электронного документооборота.

4. Субсидия предоставляется Получателю при выполнении им следующих условий:

1) отсутствие у Получателя по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) наличие согласия Получателя на осуществление администрацией города и органами внутреннего муниципального финансового контроля города проверок соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии;

3) Получатель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) отсутствие у Получателя по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами города и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом;

5) Получатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

6) Получатель не должен получать средства из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

7) Получатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

5. Получатель для получения субсидии представляет в администрацию города следующие документы:

1) заявления о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению к Порядку, содержащее согласие Получателя, предусмотренное [подпунктом 2 пункта 4](#Par20) Порядка, с приложением расчета размера субсидии;

2) копии учредительных документов и всех изменений к ним, заверенные руководителем получателя, скрепленные печатью получателя (при наличии);

3) справка, подтверждающая по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами города, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером получателя (при наличии), скрепленная печатью получателя (при наличии);

4) документ, подтверждающий отсутствие по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданный инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет получателя;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

6. Документы, предусмотренные [подпунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) - [3 пункта 5](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) Порядка, представляются Получателем в администрацию города лично, через уполномоченного представителя Получателя - при наличии у него доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или посредством почтового отправления.

7. Администрация города в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных [подпунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) - [3 пункта 5](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) Порядка, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю следующие сведения о Получателе:

сведения о наличии (отсутствии) у Получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения о Получателе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.

Получатель вправе самостоятельно представить документы, предусмотренные [подпунктами 4](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) и [5 пункта 5](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) Порядка, одновременно с документами, предусмотренными [подпунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) - [3 пункта 5](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) Порядка.

При представлении Получателем самостоятельно документов, предусмотренных [подпунктами 4](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) и [5 пункта 5](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) Порядка, администрация города межведомственные запросы не направляет.

8. Документы, предусмотренные [подпунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) - [3 пункта 5](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) Порядка, и поступившие сведения, указанные в [абзацах втором](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) и [третьем пункта 7](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) Порядка, рассматриваются администрацией города в течение 5 рабочих дней со дня представления Получателем в администрацию города документов, предусмотренных [подпунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) - [3 пункта 5](file:///C%3A%5CUsers%5Ctar%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ch) Порядка.

9. Органом администрации города, ответственным за рассмотрение заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, является информационно-аналитический отдел администрации города (далее – информационно-аналитический отдел).

10.Информационно-аналитический отдел администрации города в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений, указанных в [пункте](#Par52) 6 Порядка, рассматривает представленные Получателем документы, указанные в [пункте](#Par34) 5 Порядка.

По результатам рассмотрения документов, представленных Получателем, информационно-аналитический отдел подготавливает проект соглашения о предоставлении субсидии Получателю либо уведомление об отказе в предоставлении Получателю субсидии.

11. Основаниями для отказа Получателю в предоставлении субсидии являются:

# 1) несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным [пунктом](#Par34) 5 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем информации;

3) невыполнение условий, предусмотренных [пунктом 4](#Par15) Порядка.

12. Предоставление субсидии Получателю осуществляется администрацией города на основании соглашения о предоставлении субсидии между администрацией города и Получателем (далее – Соглашение), заключаемого в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 10 Порядка.

В случае уменьшения администрации города ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 Порядка, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, новые условия должны быть согласованы в Соглашении, либо Соглашение должно быть расторгнуто при недостижении согласия по новым условиям.

Соглашение должно содержать:

1) размер субсидии, порядок, условия и сроки ее перечисления Получателю;

2) целевое назначение субсидии;

3) значение результата использования субсидии;

4) права и обязанности сторон Соглашения;

5) ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;

6) сроки и порядок представления отчета об использовании субсидии, а также отчета о достижении значения результата использования субсидии, установленного Соглашением;

7) порядок осуществления контроля за соблюдением Получателем обязательств, предусмотренных Соглашением;

8) основания и условия внесения изменений в Соглашение и его расторжения;

9) условие о том, что в случае уменьшения администрации города ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 Порядка, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, новые условия будут согласованы в Соглашении, либо Соглашение будет расторгнуто при недостижении согласия по новым условиям;

10) условие о соблюдении Получателем запрета на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий и о включении в договоры, заключаемые Получателем в целях исполнения обязательств по Соглашению, обязательства юридических лиц, получающих средства на основании указанных договоров, о соблюдении ими такого запрета;

# 11)о согласии Получателя на осуществление администрацией города в отношении него проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии и значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных Соглашением, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и о включении в договоры, заключаемые Получателем в целях исполнения обязательств по Соглашению, согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них таких проверок;

12) условие вступления в силу Соглашения.

Изменения в Соглашение вносятся по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости).

13. Расчет размера субсидии Получателю в соответствующем финансовом году осуществляется по следующей формуле:

Рсуб = Ррас, где

Рсуб - размер субсидии, предоставляемой получателю;

Ррас - размер расходов получателя, связанных с опубликованием правовых актов в газете, по данным отчета, где

Р рас = Рпу+ Ррг + Рком + Рсв + Росз + Рохр + Рси  + Рн+ Рзп +Рав, где

Рпу – расходы на получение полиграфических услуг;

Ррг – расходы на распространение газеты, в том числе рассылку и доставку обязательных бесплатных экземпляров газеты, транспортировку, экспедирование, пересылку газеты, включение газеты в каталоги подписные периодические издания;

Рком - расходы на приобретение коммунальных услуг;

Рсв - приобретение услуг связи (за исключением услуг мобильной связи) и услуг по доступу к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Росз - расходы на приобретение основных средств, материальных запасов и иных расходных материалов, в том числе компьютерной и офисной техники, расходных материалов и запасных частей для компьютерной и офисной техники;

Рохр - расходы на мероприятия по обеспечению пожарной безопасности и охране помещений;

Рси - расходы, связанные с изданием и распространением сетевого издания средства массовой информации «Редакция газеты «Невинномысский рабочий»;

Рн - расходы на оплату начисленных налогов;

Рзп - заработная плата и начисления на выплаты по заработной плате работникам Получателя, за исключением вознаграждения за привлечение денежных средств от рекламодателей и (или) написание рекламных материалов, авторского гонорара;

Рав – расходы на обеспечение автоматизации бухгалтерского и кадрового учета, электронного документооборота.

Расчет размера субсидии осуществляется информационно-аналитическим отделом и проверяется административно-хозяйственным сектором управления экономического развития администрации города.

14. Перечисление субсидии осуществляется администрацией города в сроки, установленные Соглашением, на основании представленной получателем заявки на перечисление субсидии с приложением копий документов, подтверждающих фактически понесенные получателем затраты (договоров на выполнение работ, оказание услуг, счетов на оплату, платежных поручений, актов выполненных работ и иных документов). Перечисление суммы субсидии осуществляется на счет, открытый получателем в российской кредитной организации.

15. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

Получатель несет ответственность за нецелевое использование субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

16. Результатом предоставления субсидии является 100-процентное опубликование правовых актов, полученных получателем для опубликования в газете (далее - результат).

Показателем, необходимым для достижения результата, является соотношение количества опубликованных получателем правовых актов в газете и количества полученных им правовых актов для опубликования в газете (в процентах) (далее - показатель).

Значение результата, значение показателя с указанием точной даты достижения конечного значения результата устанавливаются Соглашением.

17. Отчет об использовании субсидии, в том числе о достижении показателя результата представляется в администрацию города получателем ежемесячно, в срок не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, по форме, установленной Соглашением.

18. Получатель несет ответственность за своевременность представления и достоверность документов, представляемых в соответствии с Порядком, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

19. Обязательная проверка соблюдения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, а также достижения результата осуществляется администрацией города в соответствии с условиями Соглашения и органами муниципального финансового контроля города в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами города.

# 20. Мониторинг достижения результата (далее - мониторинг) осуществляется администрацией города исходя из достижения значения показателя результата, установленного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

В целях проведения мониторинга администрация города формирует и утверждает одновременно с заключением Соглашения план мероприятий по достижению результата.

Оценка достижения получателем значения показателя результата осуществляется на основании отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата, формируемого получателем в сроки и по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Получатель несет ответственность за полноту, достоверность и своевременность формирования им отчета, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

21. Получатель несет ответственность за своевременность представления и достоверность документов, представляемых в соответствии с Порядком, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

22. Субсидия подлежит возврату в бюджет города в случаях:

установления фактов представления недостоверной информации в целях получения субсидии;

неисполнения условий предоставления субсидии;

установления факта нецелевого использования субсидии;

не достижение значения результата предоставления субсидии.

В случаях, предусмотренных [абзацами вторым](#Par2) и [третьим](#Par3) настоящего пункта, субсидия подлежит возврату в бюджет города в соответствии с законодательством Российской Федерации в полном объеме.

В случае нецелевого использования субсидии средства, использованные не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет города в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, предусмотренном [абзацем пятым](#Par5) настоящего пункта, субсидия подлежит возврату в бюджет города в соответствии с законодательством Российской Федерации в объеме, пропорциональном размеру не достижения значений результатов предоставления субсидии.

Возврат полученной субсидии в случаях, предусмотренных [абзацами вторым](#Par2), [третьим](#Par3), [пятым](#Par5) настоящего пункта, осуществляется в следующем порядке:

Администрация города в течение 10 рабочих дней после подписания акта проверки или получения акта проверки либо иного документа, отражающего результаты проверки, от органа муниципального финансового контроля города направляет Получателю требование о возврате субсидии в случаях, предусмотренных настоящим пунктом.

Получатель производит возврат субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения от администрации города требования о возврате субсидии.

В соответствии с Соглашением остаток субсидии, не использованный получателем в отчетном финансовом году, подлежит возврату в бюджет города в течение первых 5 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным финансовым годом.

При нарушении получателем срока возврата субсидии администрация города принимает меры по взысканию указанных средств в доход бюджета города в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Первый заместитель главы

администрации города Невинномысска В.Э. Соколюк

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

Приложение

к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Невинномысска муниципальному унитарному предприятию «Редакция городской газеты «Невинномысский рабочий» на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных правовых актов города Невинномысска и иной официальной информации

Главе города Невинномысска

Ставропольского края

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

(Ф.И.О.)

Заявление

на предоставление из бюджета города Невинномысска субсидии на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных правовых актов города Невинномысска и иной официальной информации

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| Полное наименование организации |  |
| Юридический адрес организации |  |
| Почтовый адрес организации |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Номер факса |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации |  |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Реквизиты свидетельства о регистрации средства массовой информации |  |
| Банковские реквизиты организации:наименование банка расчетный счет получателя субсидиикорреспондентский счет банкабанковский идентификационный код (БИК) |  |

Прошу предоставить субсидию из бюджета города Невинномысска на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных правовых актов города Невинномысска и иной официальной информации,

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

Перечень прилагаемых документов:

1) расчета размера субсидии на \_\_\_\_\_\_\_ л.

2) копии учредительных документов и всех изменений к ним, заверенные руководителем получателя, скрепленные печатью получателя (при наличии) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.;

3) справка, подтверждающая по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами города, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером получателя (при наличии), скрепленная печатью получателя (при наличии) на \_\_\_\_\_\_ л.;

Дополнительно представляю копии следующих документов:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Гарантирую, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

не проводятся процедуры реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения другого юридического лица), ликвидации, банкротства, приостановки его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Даю согласие на осуществление администрацией города Невинномысска и органами муниципального финансового контроля города Невинномысска проверок соблюдения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица)

порядка и условий предоставления субсидии.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Место печати (при наличии)