|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование**  **«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»**  **Республики Саха**  **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин «ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»**  **муниципальнай**  **тэриллиитэ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | **УУРААХ** |
| **г. Ленск** | **Ленскэй к** |
| **от «12» \_\_апреля\_\_2022 года № \_01-03-196/2\_\_\_** | |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) на финансовое обеспечение планируемых затрат, связанных с деятельностью предприятия** |

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 №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» постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) на финансовое обеспечение планируемых затрат, связанных с деятельностью предприятия согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
3. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **И.о. главы** | **Е.С. Каражеляско** |

Приложение

к постановлению и.о. главы

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) на финансовое обеспечение планируемых затрат, связанных с деятельностью предприятия**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение планируемых затрат, связанных с деятельностью предприятия (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2013 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020г. №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования субсидий, выделенных муниципальным унитарным предприятиям, в связи с производством и реализацией товаров, выполнением работ и оказанием услуг для выполнения мероприятий по развитию предприятий в производственной сфере, а также в целях финансового обеспечения затрат на:

а) капитальный ремонт недвижимого/движимого имущества, используемого для оказания услуг и производства товаров, находящегося в хозяйственном ведении или ином вещном праве у муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия);

б) приобретение транспортных средств и иной техники, оборудования, неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на программное обеспечение и материальных запасов, необходимых для производства и реализации товаров, выполнения работ и оказания услуг, связанных с деятельностью муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия);

в) приобретение основных средств, связанных непосредственно с деятельностью муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств Администрацией муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее – главный распорядитель) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Ответственным исполнителем по предоставлению субсидий и контролю за их целевым использованием является Управление по инвестиционной и экономической политике Администрации МО «Ленский район» РС (Я) (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Целью предоставления субсидий является поддержание финансового состояния муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

1.6. Субсидия предоставляется за счет средств местного бюджета муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) на указанные в п. 1.2. настоящего Порядка цели.

1.7. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия, собственником имущества которых является муниципальное образование «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

1.8. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлено о проведении отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

а) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Ленский район» Республики Саха (Якутия);

в) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

д) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

е) участники отбора не должны получать средства из местного бюджета муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) на основании иных нормативных правовых актов муниципальных правовых актов муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) на цели, установленные настоящим Порядком;

ж) подтверждение обоснованности планируемых затрат.

1.9. Требования к участникам отбора, включающие:

а) наличие на праве хозяйственного ведения или ином вещном праве имущества, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

б) наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

в) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом;

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Уполномоченный орган в рамках своей компетенции:

а) рассматривает заявки о предоставлении субсидии из местного бюджета муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) в целях финансового обеспечения затрат, указанных в п. 1.2 настоящего Порядка (далее – заявка о предоставлении субсидии);

б) готовит проекты соглашений о предоставлении субсидий из местного бюджета на возмещение финансового обеспечения затрат;

в) осуществляет обязательные проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

г) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

2.2. Уполномоченный орган подготавливает объявление о предоставлении в очередном календарном году из местного бюджета МО «Ленский район» РС (Я) субсидий в целях финансового обеспечения затрат (в форме отбора предложений), указанных в п. 1.2 настоящего Порядка (далее – объявление) и обеспечивает его опубликование в официальном печатном издании МО «Ленский район» РС (Я), а также размещение информации на сайте МО «Ленский район» РС (Я) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. В объявлении указываются:

а) информация о предоставлении субсидий;

б) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) приема заявок о предоставлении субсидии);

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

г) цель предоставления субсидий и результат предоставления субсидий;

д) критерии отбора муниципальных унитарных предприятий, имеющих право на получение субсидий;

е) порядок подачи заявок о предоставлении субсидии и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок о предоставлении субсидии;

ж) перечень документов, необходимых для заключения соглашения о предоставлении субсидии;

з) информацию о настоящем Порядке с указанием его реквизитов;

и) порядок предоставления разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.4. Основанием для предоставления субсидии является соглашение о предоставлении субсидии.

2.5. В течение тридцати календарных дней, следующих за днем опубликования в печатном издании объявления заявители представляют в Уполномоченный орган следующие документы:

1) заявку о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) расчет субсидии на финансовое обеспечение планируемых затрат, связанных с производственной деятельностью предприятия за подписью руководителя и главного бухгалтера предприятия с приложением обосновывающих документов (локальные сметы, техническое задание, калькуляции и иные сведения, подтверждающие сумму планируемых затрат);

3) копии учредительных документов (устава юридического лица, документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием видов деятельности;

5) справку Федеральной налоговой службы Российской Федерации об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам;

6) справку, подтверждающую наличие в пользовании муниципального имущества;

7) сведения, подтверждающие выполнение требований, указанных в пункте 1.8. настоящего Порядка.

Документы, предусмотренные подпунктом 3 настоящего пункта, предоставляются в виде копий, заверенных получателем субсидии.

2.6. Заявки о предоставлении субсидии, уведомления о внесении изменений в заявки о предоставлении субсидии, а также уведомления об отзыве заявки о предоставлении субсидии регистрируются Уполномоченным органом в день их поступления на бумажном носителе, либо посредством электронной почты, указанной в объявлении.

2.7. Специалист Уполномоченного органа в течение пяти дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты (наличия) всех указанных в объявлении документов.

В случае наличия оснований для отклонения заявки о предоставлении субсидии на стадии рассмотрения заявок о предоставлении субсидии специалист Уполномоченного органа в течение пяти дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего Порядка, подготавливает уведомление об отклонении заявки о предоставлении субсидии на стадии рассмотрения заявок о предоставлении субсидии за подписью главы муниципального образования «Ленский район» РС (Я) с указанием причин отклонении заявки о предоставлении субсидии и направляет его заявителю посредством почтового отправления либо выдает на руки под роспись.

2.8. Основаниями для отклонения заявки о предоставлении субсидии на стадии рассмотрения заявок о предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 1.8. настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

д) отсутствие денежных средств на указанные цели в бюджете муниципального образования «Ленский район» РС (Я) в текущем финансовом году;

2.9. Заявки о предоставлении субсидии рассматриваются комиссией по отбору участников на получение субсидии (далее – Комиссия).

2.10. Состав и работа комиссии определяется распоряжением главы муниципального образования «Ленский район» РС (Я).

2.11. Комиссия по отбору участников на получение субсидии правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Принятие решения членами комиссии по отбору путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий третьим лицам не допускается.

2.12. Председатель комиссии на заседании комиссии сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания и оглашает повестку дня заседания.

2.13. При отсутствии кворума заседание комиссии объявляется неправомочным. При этом председатель на заседании комиссии определяет дату ее нового заседания.

2.14. Решения на заседании комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.15. При решении вопросов на заседании каждый член комиссии по отбору обладает одним голосом. При равенстве голосов членов комиссии по отбору голос председателя комиссии на заседании является решающим.

2.16. Секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о дате, месте, времени проведения заседания комиссии, на которой рассматривается возможность претендента на получение субсидий. Решение заседания комиссии оформляется протоколом.

2.17. Комиссия не позднее семи рабочих дней со дня окончания приема заявок о предоставлении субсидии и документов, предусмотренных объявлением и пунктом 2.5. настоящего Порядка, рассматривает указанные документы и осуществляет проверку соответствия заявителя критериям, установленным настоящим Порядком.

2.18. Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) предоставить субсидию;

б) отказать в предоставлении субсидии.

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) выявление недостоверности представленной заявителем информации, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных, в объявление о предоставлении субсидии, документов;

2) несоответствие заявителя критериям, установленным настоящим Порядком.

2.20. При принятии решения об отказе в предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня принятия решения Комиссии направляет протокол заявителю посредством почтового отправления либо выдает на руки под роспись.

2.21. При принятии решения о предоставлении субсидии, специалист Уполномоченного органа в течение трех рабочих со дня утверждения протокола заседания комиссии подготавливает проект распоряжения главы МО «Ленский район» РС (Я) об утверждении перечня заявителей, которым предоставляется субсидия (далее – получатели субсидии).

2.22. Соглашение о предоставлении субсидии заключается с получателем субсидии не позднее пяти рабочих дней со дня подписания распоряжения главы МО «Ленский район» РС (Я) об утверждении перечня заявителей, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка.

2.23. Перечисление субсидии получателю осуществляется в сроки, установленные соглашением.

2.24. Субсидия носит целевой характер.

2.25. Размер субсидии определяется расчетом, представленным предприятием к заявке в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Ленский район» РС (Я) на указанные цели.

**3. Контроль за использованием субсидий**

3.1. Получатель субсидий не позднее 10 рабочих дней со дня полного освоения полученной субсидии представляет в уполномоченный орган Отчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с приложением копий подтверждающих документов, заверенных получателем субсидии, и несет ответственность за достоверность представленных сведений.

3.2. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении, или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям предоставления субсидий.

3.3. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, уполномоченный орган и (или) органы муниципального финансового контроля.

3.4. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении субсидий, является согласие их получателей на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля.

3.5. Получатель субсидии несет ответственность за неэффективное и нецелевое использование средств в соответствии с законодательством Российской Федерации и соглашением о предоставлении субсидии.

**4. Порядок и сроки возврата субсидий в местный бюджет**

4.1. Полученная субсидия подлежит возврату в местный бюджет муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) в случаях:

а) неисполнения (ненадлежащего исполнения) получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии;

б) ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства) получателя субсидии;

в) нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленным по фактам проверок, проведенных главным распорядителем средств и (или) органом муниципального финансового контроля, выявления факта нецелевого использования предоставляемых средств;

г) в иных случаях, установленных соглашением о предоставлении субсидии и законодательством Российской Федерации.

4.2. В случаях, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет МО «Ленский район» РС (Я) в размере неиспользованной или использованной не по целевому назначению части субсидии в обязательном порядке путем перечисления в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления главного распорядителя и (или) органа муниципального финансового контроля о возврате субсидии на счет, открытый в Финансовом управлении муниципального образования «Ленский район».

4.3. Не использованные получателем остатки субсидии по состоянию на 01 января очередного финансового года подлежат возврату в бюджет МО «Ленский район» РС (Я).

4.4. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидий могут быть направлены на осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются, в следующем финансовом году в случае принятия главным распорядителем по согласованию с Финансовым управлением муниципального образования «Ленский район» решения о наличии потребности в указанных средствах.

4.5. В случае невозврата в установленный срок, субсидия подлежит взысканию с получателя субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии

**Форма заявки**

**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение планируемых затрат, связанных с производственной деятельностью предприятия**

Главе МО «Ленский район» РС (Я)

Абильманову Ж.Ж.

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронная почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение планируемых затрат, связанных с производственной деятельностью предприятия

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение планируемых затрат, связанных с производственной деятельностью предприятия (далее – предприятие)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

Адрес места регистрации и местонахождение предприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия и номер свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование, адрес банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковский идентификационный код (БИК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковский корреспондентский счет (к/с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(прописью)

К настоящему заявлению прилагаются:

1) ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, согласие на размещение информации о перечне получателей субсидии на сайте органов местного самоуправления МО «Ленский район» РС (Я) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" подтверждаю

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии

**Отчет об использовании субсидии**

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

(наименование получателя субсидии)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Направления использования субсидии | Объем фактически израсходованных средств субсидии (тыс. руб.) | Наименования, номера и даты документов подтверждающих использование субсидии |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

**Руководитель получателя субсидии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Главный бухгалтер получателя субсидии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП