



АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021г. № 959-па

с. Богородское

Об утверждении Порядка предоставления субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

В соответствии со статьей 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 утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края от 3 октября 2017 г. № 1506-па «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ульчском муниципальном районе» администрация Ульчского муниципального района Хабаровского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Ульчского
муниципального района
Хабаровского края

Ф.В. Иващук

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Ульчского муниципального
района Хабаровского края
от 28.12.2021 № 959-па

ПОРЯДОК

предоставления субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – Порядок) разработан в соответствии с 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 утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Ульчском муниципальном районе" (далее – Программа), и определяет цели, условия, порядок предоставления бюджетных ассигнований в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а также требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является содействие развитию предпринимательской деятельности на территории Ульчского муниципального района (далее – район) посредством оказания поддержки физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и

применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в рамках реализации Программы.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета района на безвозмездной и безвозвратной основе в форме возмещения части произведенных затрат физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые), согласно требованиям настоящего Порядка;

- получатель субсидии – самозанятый, зарегистрированный на территории района и осуществляющий деятельность в соответствии с действующим законодательством на территории района, подавший заявление на получение субсидии, и в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- основные средства – оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, техника, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, которые используются в качестве средств труда и реализации товаров (работ, услуг) собственного производства для ведения профессиональной деятельности самозанятого (за исключением жилого помещения, легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов, телевизоров);

- расходные материалы – изделия и материалы (за исключением пищевых продуктов, напитков), расходуемые в процессе профессиональной деятельности самозанятого.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной основе из бюджета района на возмещение затрат согласно требованиям настоящего Порядка, в пределах лимита бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

1.5. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств – администрация Ульчского муниципального района Хабаровского края, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель).

1.6. Реализация настоящего Порядка и условий возложена на отдел экономической политики и развития предпринимательства администрации района (далее – ответственный исполнитель). Адрес: 682400, с. Богородское, ул. 30 лет Победы, д. 54, контактный телефон (факс): (42151) 5-18-05, 5-11-01, адрес электронной почты: razvitie_sp1@adminulchi.ru.

1.7. Категорией получателей субсидии, имеющей право на получение субсидии, являются самозанятые, зарегистрированные на территории района и осуществляющие деятельность в соответствии с действующим законодательством на территории района, соответствующие требованиям, указанным в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете района (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете района).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидии осуществляется в целях, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, одновременно, не чаще одного раза в год на возмещение следующих затрат самозанятого, осуществленных в период с даты регистрации в качестве физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», но не ранее календарного года, предшествующего текущему календарному году:

- оплата стоимости аренды нежилого помещения (за исключением субаренды), в котором получатель субсидии осуществлял профессиональную деятельность самозанятого (за исключением аренды муниципального имущества);

- оплата стоимости основных средств (за исключением жилого помещения, легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов, телевизоров), используемых в профессиональной деятельности самозанятым;

- оплата стоимости расходных материалов, используемых в профессиональной деятельности самозанятым.

Все затраты должны быть подтверждены документально.

Главный распорядитель не возмещает затраты получателя субсидии, связанные с подготовкой и подачей документов на получение субсидии, а также с открытием и обслуживанием счетов, необходимых для перечисления субсидии, в случае их отсутствия.

2.2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, в котором планируется подача заявления на получение субсидии:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- наличие статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход, зарегистрированного и осуществляющего деятельность на территории района;

- отсутствие факта получения средств из бюджета района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- отсутствие нарушений порядка и условий предоставления субсидий из бюджета района, в том числе необеспечение целевого использования субсидии в течение двух предшествующих лет.

2.3. Получатель субсидии представляет в сроки, указанные в извещении о приеме документов, нарочным либо почтовым направлением заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением документов, предоставляемых с целью получения субсидии по адресу: 682400, с. Богородское, ул. 30 лет Победы, д. 54, каб. 4.

К заявлению в рамках настоящего Порядка получатель субсидии прилагает следующие документы, предоставляемые с целью предоставления субсидии (далее – заявление):

- копия паспорта с регистрацией по месту жительства и (или) месту временного пребывания;
- справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД1122035), подтверждающая статус налогоплательщика налога на профессиональный доход, зарегистрированного и осуществляющего деятельность на территории Ульчского муниципального района на первое число месяца, в котором подается заявление;
- копии документов, подтверждающих произведенные затраты, представленные к возмещению в соответствии с настоящим Порядком, оформленные в соответствии с действующим законодательством;
- копии документов, подтверждающих право арендодателя предоставлять в аренду помещение (представляется получателем субсидии в случае возмещения затрат по аренде нежилого помещения);
- документ банка с указанием банковских реквизитов для перечисления субсидии;
- согласие получателя субсидии на осуществление обязательной проверки администрацией района и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов. Копии должны быть четкими, без полос и затемнений. На копиях документов, указанных в настоящем пункте, получателем субсидии выполняется надпись об их соответствии подлинным экземплярам. Надпись проставляется в копии документа, заверяется подписью получателя субсидии с указанием Ф.И.О. (последнее – при наличии), скрепляется печатью (при наличии).

2.4. Рассмотрение заявлений и прилагаемых к ним документов, а также принятие решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии осуществляется Комиссией по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации Ульчского муниципального района. Срок рассмотрения заявлений, документов и принятия решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии не может

превышать 20 рабочих дней со дня окончания приема документов, установленного в извещении.

2.5. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пунктах 1.7, 2.2 настоящего Порядка;

- непредоставление получателем субсидии подписанного Соглашения в двух экземплярах в сроки, установленные пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.6. Размер субсидии, подлежащей финансированию из бюджета Ульчского муниципального района, рассчитывается по формуле:

$$\text{Сумма субсидии} = S1 + S2 + S3,$$

где:

S1 – затраты на оплату стоимости аренды нежилого помещения, в котором получатель субсидии осуществлял профессиональную деятельность самозанятого (при наличии);

S2 – затраты на оплату стоимости основных средств, используемых в основной профессиональной деятельности самозанятым (при наличии);

S3 – затраты на оплату стоимости расходных материалов, используемых в профессиональной деятельности самозанятым (при наличии).

Размер субсидии на одного получателя субсидии составляет не более 50 000,0 рублей (включительно), но в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

Если общая сумма по заявлениям на получение субсидии превышает общий объем средств бюджета района на данный вид субсидии в текущем финансовом году, то объем возмещения части затрат каждому заявителю рассчитывается по следующей формуле:

$$S_o = (B_o / \sum S_{o(1,2,3,...,n)}) * S_{o(i)},$$

где:

S_o – размер субсидии для конкретного заявителя;

B_o – общий объем средств бюджета района, предусмотренный на предоставление субсидий в текущем финансовом году;

$\sum S_{o(1,2,3,...,n)}$ – сумма субсидий на возмещение части затрат, запрашиваемая всеми заявителями;

$S_{O(i)}$ – размер субсидии на возмещение части затрат, запрашиваемый i -тым заявителем.

2.7. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенного между получателем субсидии и главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации Ульчского муниципального района.

Основанием для заключения Соглашения, а также перечисления субсидии является протокол Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня предоставления Соглашения для подписания в двух экземплярах подписывает, заверяет печатью (при наличии) и предоставляет нарочным ответственному исполнителю подписанные два экземпляра Соглашения в письменной форме.

Условием признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения является непредставление получателем субсидии подписанных двух экземпляров Соглашения в срок, указанный в настоящем пункте.

В случае непредоставления получателем субсидии подписанных двух экземпляров Соглашения в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, главный распорядитель в течение 20 рабочих дней со дня истечения срока предоставления подписанных двух экземпляров Соглашения признает получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения и принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в форме распоряжения администрации района.

В течение двух рабочих дней со дня получения главным распорядителем подписанных двух экземпляров Соглашения получателем субсидии два экземпляра Соглашения подписывает администрация Ульчского муниципального района Хабаровского края в лице главы Ульчского муниципального района Хабаровского края (в случае его отсутствия – исполняющего его обязанности). Один экземпляр Соглашения остается у главного распорядителя, второй предоставляется получателю субсидии нарочным либо почтовым отправлением в течение 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения главным распорядителем.

В Соглашение в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.8. Срок перечисления субсидии самозанятым гражданам исчисляется со дня заключения Соглашения о предоставлении субсидии и составляет не более 10 рабочих дней. Перечисление субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения о предоставлении субсидии с

лицевого счета администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края, открытого в Управлении Федерального казначейства по Хабаровскому краю, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.9. Главным распорядителем и получателем субсидии по взаимному согласию могут быть изменены условия Соглашения путем заключения Дополнительного соглашения.

Условиями заключения Дополнительного соглашения (далее - условия внесения изменений в Соглашение) являются:

- исправление технических ошибок, допущенных при заключении Соглашения;
- дополнение Соглашения документами, необходимыми для исполнения положений Соглашения;
- внесение изменений в преамбулу Соглашения и (или) в раздел "Платежные реквизиты сторон";
- уменьшение ранее доведенных до главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня выявления условий внесения изменений в Соглашение, указанных в абзацах третьем, четвертом, пятом настоящего пункта, направляет нарочным главному распорядителю письменное уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение с указанием условий внесения изменений в Соглашение и необходимых изменений.

Главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня получения письменного уведомления рассматривает письменное уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение. В случае наличия условий, указанных в абзацах третьем - пятом настоящего пункта, главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение обеспечивает подготовку Дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации Ульчского муниципального района, и направляет нарочным получателю субсидии в двух экземплярах проект Дополнительного соглашения.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения рассматривает, подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и нарочным направляет главному распорядителю два экземпляра проекта Дополнительного соглашения.

В течение трех рабочих дней со дня получения подписанных получателем субсидии двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения главным распорядителем проекты Дополнительного соглашения подписывает администрация Ульчского муниципального района

Хабаровского края в лице главы Ульчского муниципального района Хабаровского края (в случае его отсутствия – исполняющего его обязанности). Один экземпляр Дополнительного соглашения остается у главного распорядителя, второй предоставляется получателю субсидии нарочным либо почтовым отправлением в течение 10 рабочих дней со дня подписания Дополнительного соглашения главным распорядителем.

В случае непредставления получателем субсидии подписанных двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения в срок, указанный в абзаце девятом настоящего пункта, Дополнительное соглашение не заключается.

При отсутствии условий, указанных в абзацах третьем - пятом настоящего пункта, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение направляет получателю субсидии почтовым отправлением письменное уведомление с обоснованием причин отказа в заключении Дополнительного соглашения. Письменное уведомление считается полученным по истечении семи календарных дней со дня его направления.

2.10. Результатом предоставления субсидии является ведение предпринимательской деятельности получателем субсидии в качестве физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", на территории Ульчского муниципального района по состоянию на 01 января года, следующего за годом получения субсидии.

2.11. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является реализация товаров (работ, услуг) физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", на территории Ульчского муниципального района в году предоставления субсидии. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в Соглашении.

3. Требования к отчетности

3.1. В целях подтверждения достижения результата предоставления субсидии, установленного в подпункте 2.10 пункта 2 настоящего Порядка и показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленного подпунктом 2.11 пункта 2 настоящего Порядка, получатель субсидии в срок, установленный в Соглашении, предоставляет ответственному исполнителю: отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением, а также отчет о достижении значения показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением.

3.2. Факт осуществления деятельности получателей субсидии в качестве самозанятых по состоянию на дату, установленную в Соглашении, проверяется ответственным исполнителем путем проверки статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых данных, указанных в заявлении, Отчете о результате, Отчете о показателе, а также в документах, подтверждающих достижение результата, показателя, указанных в подпунктах 2.10, 2.11 пункта 2 настоящего Порядка.

4.3. Получатель субсидии несет следующие меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии:

- возврат средств субсидии в бюджет Ульчского муниципального района в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных в пунктах 2.10, 2.11 настоящего Порядка.

4.4. Случаи нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, при которых Соглашение о предоставлении субсидии подлежит досрочному расторжению, а субсидия – возврату получателем субсидии в бюджет Ульчского муниципального района:

а) нарушение получателем субсидии условий, установленных Соглашением;

б) несоблюдение целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

в) недостижение значений результатов, показателей, установленных подпунктами 2.10 и 2.11 пункта 2 настоящего Порядка и Соглашением;

г) при выявлении ложных, недостоверных сведений, представленных получателем субсидии в документах, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

д) непредставление (или представление не в полном объеме) Отчета о результате, Отчета о показателе, указанных в 4 настоящего Порядка, и (или) документов, подтверждающих достижение результатов, показателей, указанных в подпунктах 2.10, 2.11 пункта 2 настоящего Порядка;

е) недостижение согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов

бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

4.5. При выявлении случаев, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Порядка, ответственный исполнитель в течение десяти рабочих дней со дня выявления такого случая составляет акт о нарушении(-ях) (далее – акт), в котором указывает выявленное нарушение(-я) и срок его (их) устранения. Акт подписывается главным распорядителем и лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (либо его законным или уполномоченным представителем).

Для подписания акта получателю субсидии назначаются время и дата, о которых ему сообщает ответственный исполнитель по телефону либо с использованием электронной связи.

В случае уклонения или отказа получателя субсидии, в отношении которого проводилась проверка, от подписания акта в акте делается соответствующая запись.

В случае неустранения получателем субсидии нарушений, указанных в акте, главный распорядитель в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока, указанного в акте, расторгает Соглашение и предъявляет получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет Ульчского муниципального района.

Извещение о расторжении Соглашения и требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет Ульчского муниципального района передаются получателю субсидии нарочно под расписку либо направляются почтовым отправлением. В случае направления указанных извещения и требования почтовым отправлением они считаются полученными по истечении семи календарных дней с даты их направления.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии в бюджет Ульчского муниципального района.

В случае невозврата предоставленной субсидии в бюджет Ульчского муниципального района в установленный настоящим пунктом срок администрация Ульчского муниципального района в течение трех месяцев со дня его истечения направляет иск в суд о взыскании с получателя субсидии предоставленных средств субсидии.

Начальник отдела
экономической политики и
развития предпринимательства
администрации района



Е.О. Китаева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления
субсидий физическим лицам, не
являющимся индивидуальными
предпринимателями и
применяющими специальный
налоговый режим «Налог на
профессиональный доход» на
возмещение части затрат в связи с
производством (реализацией)
товаров, выполнением работ,
оказанием услуг

Форма

Главе Ульчского муниципального
района Хабаровского края
от _____
(Ф.И.О. получателя субсидии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидий физическими лицами,
не являющимися индивидуальными предпринимателями
и применяющими специальный налоговый режим «Налог
на профессиональный доход» на возмещение части затрат в связи с
производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Прошу предоставить субсидию из бюджета Ульчского муниципального
района в соответствии с постановлением администрации Ульчского
муниципального района от _____ № _____ в размере
_____ рублей.

Предоставляю сведения:

1. О получателе субсидии:

N п/п	Наименование	Сведения о получателе субсидии
1.	Ф.И.О. получателя субсидии (отчество – при наличии)	
2.	Адрес регистрации с указанием индекса	
3.	Почтовый адрес с указанием индекса (место фактического нахождения)	
4.	ИНН	
5.	Сфера профессиональной деятельности	

6.	Банковские реквизиты расчетного или корреспондентского счета получателя субсидии для перечисления субсидии:	
	Полное наименование банка	
	Расчетный счет	
	Корреспондентский счет	
	ИНН банка	
	БИК банка	
	КПП банка	
	Адрес банка (с указанием индекса)	
7.	Ф.И.О. (последнее – при наличии) контактного лица, контактные телефоны, факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии)	

В п. 6 необходимо указать действующие банковские реквизиты по расчетному или корреспондентскому счету, открытому физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации

2. О представленных документах для получения субсидии:

№ п/п	Наименование документа, его реквизиты	Количество листов и количество экземпляров
1.		на ____ л. в ____ экз.
2.		на ____ л. в ____ экз.
3.		на ____ л. в ____ экз.
...		на ____ л. в ____ экз.
n		на ____ л. в ____ экз.

3. Перечень затрат, представленных к возмещению для получения субсидии:

№ п/п	Наименование статьи (вида) затрат	Наименование, дата и номер (при наличии) документа	Сумма затрат (руб.)
1.			

2.			
3.			
...			
n			

4. Соответствие требованиям:

N п/п	Требование на первое число месяца, в котором планируется подача	Отметка о соответствии/ несоответствии требованию
1.	Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Ульчского муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденным постановлением администрации Ульчского муниципального района от _____ № _____ (далее – Порядок), субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ульчским муниципальным районом, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком	нет задолженности / есть задолженность <*>
2.	Не получает средства из бюджета Ульчского муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком	не получал / получал<*>
3.	Отсутствие нарушений Порядка и условий предоставления субсидий из бюджета Ульчского муниципального района, в том числе необеспечение целевого использования субсидии в течение двух предшествующих лет	нет нарушений / есть нарушения <*>

<*> Заполняется получателем субсидии по собственной инициативе

<*> В отметках о соответствии/несоответствии требованию - нужное подчеркнуть.

Гарантирую достоверность информации и сведений, представленных в настоящем заявлении, и в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации Ульчского муниципального района на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений в отношении Получателя субсидии, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации. Настоящее согласие действует со дня подписания.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

/ _____ / / _____ /
Подпись (Ф.И.О. (последнее - при
наличии)

" ____ " _____ 20 ____ г.