



МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«29» мая 2023 года

№ 295 - ПП

с. Ловозеро

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов работодателей по оплате труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 (с изменениями и дополнениями) «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», постановлением Правительства Мурманской области от 29.04.2023 № 334-ПП «Об организации проведения временных общественно полезных работ в Мурманской области (проект «Работа рядом»)», постановлением администрации Ловозерского района от 09.02.2023 № 72-ПП «Об утверждении перечня временных общественно полезных работ, проводимых на территории муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района в 2023 году», в целях реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда региона, администрация Ловозерского района **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальным предпринимателям на

финансовое обеспечение (возмещение) расходов работодателей по оплате труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации Ловозерского района в сети Интернет (<http://www.lovozeroadm.ru/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Ловозерского района



Н.А. Кузнецова

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛОВОЗЕРО ЛОВОЗЕРСКОГО
РАЙОНА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ,
ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ НА ФИНАНСОВОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ВОЗМЕЩЕНИЕ) РАСХОДОВ РАБОТОДАТЕЛЕЙ ПО
ОПЛАТЕ ТРУДА ГРАЖДАН, УЧАСТВУЮЩИХ ВО ВРЕМЕННЫХ
ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ РАБОТАХ**

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема, цели и условия предоставления субсидии из бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов работодателей по оплате труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах на территории муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района (далее – субсидия).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

временные общественно полезные работы - общедоступная трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность, не требующая квалификации или специальной подготовки работников, за исключением деятельности, связанной с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций, требующей квалифицированных и ответственных действий работников в кратчайшие сроки;

работодатель - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя; индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, обеспечивающие рабочими местами граждан, привлеченных к временным общественно полезным работам;

центр занятости населения - Государственное областное бюджетное учреждение Центр занятости населения Мурманской области, подведомственное Министерству труда и социального развития Мурманской области;

безработный гражданин - гражданин, признанный безработным в соответствии с пунктом 1 статьи 3 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

1.3: Цель предоставления субсидии – реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района.

Субсидия предоставляется работодателям на оплату труда и начисления на оплату труда работников, участвующих во временных общественно полезных работах (далее - ВОПР).

Временные общественно полезные работы организуются на территории муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района в период июнь – декабрь 2023 года.

Перечень временных общественно полезных работ, проводимых на территории муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района, утверждается постановлением администрации Ловозерского района.

Право на участие во временных общественно полезных работах имеют безработные граждане.

Преимущественное право на участие во временных общественно полезных работах имеют члены семей мобилизованных граждан и семей участников специальной военной операции.

К членам семьи мобилизованных и участников специальной военной операции в рамках предоставления субсидии относятся:

- супруг (супруга);
- родители или опекуны, воспитывавшие мобилизованного или участника специальной военной операции до достижения им совершеннолетия.

Работодатель заключает с гражданином, направленным центром занятости населения, срочный трудовой договор на период его участия во временных общественно полезных работах.

1.4. За счет средств субсидии осуществляется финансовое обеспечение (возмещение) расходов работодателей на выплату заработной платы безработным гражданам, участвующим в ВОПР, в размере минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ « О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера, за полный рабочий месяц с учетом фактически отработанного ими времени, а также уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации и компенсации за неиспользованный отпуск.

1.5. Администрация Ловозерского района (далее – администрация) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как

получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.6. К категориям получателей субсидий, имеющим право на получение субсидии, относятся юридические лица, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории сельского поселения Ловозеро Ловозерского района.

1.7. Субсидия предоставляется на основании результатов отбора юридических лиц, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории сельского поселения Ловозеро Ловозерского района (далее – участники отбора) путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из их соответствия категориям и критериям отбора, условиям предоставления субсидии, с учетом очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.8. Критериями отбора участников являются:

- наличие созданных (выделенных) рабочих мест для организации проведения ВОПР;

- согласие участника отбора на осуществление Администрацией проверок соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора связанной с соответствующим отбором, в том числе, связанной с предоставлением субсидии.

1.9. Информация о предоставлении субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) (далее - единый портал), а также на официальном сайте Администрации (<http://www.lovozeroadm.ru>) в сети Интернет.

Раздел II. Порядок проведения отбора

2.1. Администрация обеспечивает размещение на официальном сайте администрации в сети Интернет объявления о проведении отбора (далее - объявление), с указанием:

- срока проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора,

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств, проводящего отбор;

- результатов предоставления субсидии;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в предложения заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения.

2.2. Участники отбора на 1-е число месяца, в котором объявлен отбор, должны соответствовать следующим требованиям:

- не являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- не получать средства бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района на реализацию мероприятий, направленных на цели, установленные настоящим Порядком;

- не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, введения процедуры банкротства, а также приостановления деятельности организации;

- не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского

района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района.

2.3. Для участия в отборе участники отбора предоставляют в администрацию заявку, которая включает следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) расходов работодателей по оплате труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах (далее - заявление), по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную налоговым органом (в том числе подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора связанной с соответствующим отбором, в том числе, связанной с предоставлением субсидии.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц может быть запрошена администрацией в рамках межведомственного взаимодействия с территориальным органом Федеральной налоговой службы, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае их непредоставления участником отбора.

В процессе подготовки заявки участник отбора вправе обратиться в администрацию за разъяснениями положений объявления. Запросы на разъяснение положений объявления должны быть направлены в письменной форме на адрес администрации за подписью руководителя организации или иного ответственного лица.

Запрос можно подать с момента размещения объявления и не позднее 2 календарных дней до окончания срока приема заявок

2.4. Заявка представляется на бумажном носителе в одном экземпляре в администрацию лично (нарочным) или по почте по адресу: 184592, Мурманская обл., с. Ловозеро, ул. Советская, д.10, каб. № 9.

Поданные заявки регистрируются в журнале регистрации заявок. Участник отбора вправе подать не более 1 заявки.

2.5. Участник отбора вправе отозвать свою заявку не позднее 2 календарных дней до окончания срока приема заявок. Уведомление об отзыве заявки является действительным, если оно получено до истечения срока приема заявок.

Уведомление об отзыве заявки направляется участником отбора в письменной форме способом, позволяющим документально зафиксировать время поступления уведомления.

В уведомлении об отзыве заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- наименование участника отбора, подавшего отзываемую заявку;
- почтовый адрес, по которому должна быть возвращена заявка.

Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано руководителем или лицом, уполномоченным на то должным образом, и скреплено печатью (при наличии печати) (с приложением документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего отзыв заявки).

Заявка, ранее поданная участником отбора, отзывающим заявку, возвращается по адресу, содержащемуся в уведомлении об отзыве заявки не позднее 5 рабочих дней с даты рассмотрения заявок.

2.6. Участник отбора вправе изменить свою заявку не позднее, чем за 2 календарных дня до срока окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

Изменения, внесенные в заявку, заменяют в соответствующей части ранее поданные документы и сведения, и считаются неотъемлемой частью заявки.

Уведомление с изменением заявки и рассматриваются одновременно с заявками.

2.7. При поступлении заявки, уведомления об изменении заявки, уведомления об отзыве заявки, на принятом документе фиксируется дата и время его поступления.

2.8. Рассмотрение заявок, поданных участниками отбора, на предмет их соответствия условиям и критериям отбора, требованиям, установленным пунктами 1.6, 1.8 и 2.2 настоящего Порядка, а также полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется комиссией, созданной при администрации. Срок рассмотрения заявок не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок, поданных участниками отбора.

В случае установления факта подачи участником отбора двух и более заявок при условии, что поданные ранее этим участником отбора заявки не отозваны, такие заявки этого участника отбора не рассматриваются и не возвращаются.

Заявка, полученная после окончания срока приема заявок, не рассматривается и не возвращается участнику отбора.

Ранжирование поданных участниками отбора заявок осуществляется исходя из их соответствия категориям и критериям отбора, условиям предоставления субсидии, с учетом очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.9. По результатам рассмотрения заявок администрация принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, которое оформляется в виде постановления.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора и представленных им документов требованиям, установленным пунктами 1.6, 1.8 и 2.2 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной организацией информации;
- нарушение срока подачи заявки;
- отсутствие свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на дату принятия решения о предоставлении субсидии в текущем финансовом году.

2.11. Администрация в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- сведения об участниках отбора, заявки которых рассмотрены;
- сведения об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование юридического лица, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории сельского поселения Ловозеро Ловозерского района, с которым заключается соглашение (далее – получатель субсидии), и размер предоставляемой ему субсидии;

- наименования участников отбора, которым отказано в предоставлении субсидии, с указанием причин отказа.

2.12. О принятом решении о предоставлении субсидии администрация извещает участника отбора путем направления уведомления участнику отбора, в котором указывается дата и место заключения соглашения.

2.13. В случае неявки участника отбора для заключения соглашения в установленное уведомлением время и место, администрация принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Раздел III. Порядок и условия предоставления субсидии

3.1. Администрация заключает соглашение не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Районного финансового отдела администрации Ловозерского района.

3.2. В соглашении предусматриваются:

- цель и условия предоставления субсидии, объем субсидии;
- значения показателей результата предоставления субсидии;
- порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии и о достижении показателей результата предоставления субсидии;

- основания прекращения соглашения;

- порядок и сроки возврата субсидии, в т.ч. в случае нарушения получателем субсидии условий, определенных соглашением;

- основания для расторжения соглашения, в том числе администрацией, в одностороннем порядке;
- порядок и сроки перечисления администрацией субсидии получателю субсидии;
- согласие получателя субсидии на осуществление администрацией проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
- основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.3. Объем средств субсидии каждому получателю субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_i = N_{\text{вопр}} \times C_{\text{зп}} \times R_{\text{зан}}, \text{ где:}$$

S_i - размер субсидии i -му получателю субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) расходов работодателей по оплате труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах на территории муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района;

$N_{\text{вопр}}$ - среднемесячная численность безработных граждан, направляемых центром занятости населения для привлечения к ВОПР;

$C_{\text{зп}}$ - размер возмещения затрат на заработную плату безработного гражданина, участвующего в ВОПР, с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации. Определяется в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Порядка;

$R_{\text{зан}}$ - период занятости в ВОПР (количество месяцев), не более 7 месяцев.

3.4. Предоставление субсидии получателям субсидии осуществляется администрацией в соответствии с потребностью по заключенным договорам между работодателем и работником по результатам рассмотрения администрацией предоставленных копий первичных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателей средств.

3.5. Администрация перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.6. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых документов и выполнение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.7. Результатом предоставления субсидии является среднемесячная численность граждан, привлеченных к временным общественно полезным работам.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

3.8. Изменение или расторжение соглашения допускается путем заключения дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения, установленной Районным финансовым отделом администрации Ловозерского района.

3.9. Расторжение администрацией соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения значения показателя результата предоставления субсидии, установленного соглашением.

3.10. Основания для внесения изменений в соглашение:

- по соглашению сторон;
- уменьшение администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- согласование новых условий соглашения .

Внесение изменений в соглашение осуществляется при наличии обоснования указанного изменения получателем субсидии в письменной форме на основании решения администрации, в случае если он является инициатором внесения изменений.

3.11. Соглашение может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным соглашением, в том числе при недостижении согласия по новым условиям соглашения.

Раздел IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно представляет в администрацию отчетность по установленной форме и в сроки, определенные соглашением, с приложением копий документов, подтверждающих понесенные расходы, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации (срочные трудовые договора, платежные документы на перечисление (выдачу) заработной платы работникам, участвующим во временных общественно полезных работах, на перечисление НДФЛ, страховых взносов, расчетно-платежные (платежные) ведомости, табель (выписки из табеля) учета рабочего времени за отчетный период, документы, подтверждающие обращения работодателя в центр занятости населения, направления из центра занятости населения на работников, с которыми заключены срочные трудовые договора, документы, подтверждающие направление в центр занятости населения информации о приеме безработного на временные общественно полезные работы, иные документы, подтверждающие факт осуществления расчетов).

**Раздел V. Требования об осуществлении контроля
за соблюдением условий, целей и порядка предоставления
субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Контроль соблюдения цели, условий и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии осуществляется администрацией.

5.2. Ответственность за недостоверность и неполноту предоставленных данных несет получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Под недостоверными данными понимается наличие в содержании предоставленных для Получения субсидии документов информации, не соответствующей действительности.

5.4. В случае выявления нарушений получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии администрации направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в добровольном порядке с указанием объема субсидии.

5.5. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии на лицевой счет администрации в случаях:

5.5.1. Нарушения условий предоставления субсидии - в суммах, определенных соглашением.

5.5.2. Нарушения направления субсидии - в суммах расходования, направленных на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

5.6. Субсидия подлежит возврату в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

5.7. В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку

В администрацию Ловозерского района

(наименование организации-заявителя
с указанием должности и Ф.И.О.руководителя)

Юридический адрес:

Контактные телефоны:

Заявление

на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района на финансовое обеспечение (возмещение) расходов работодателей по оплате труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах

Прошу предоставить субсидию из бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района на финансовое обеспечение (возмещение) расходов работодателей по оплате труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах, в размере _____ (_____) рублей (____) коп.

Количество безработных граждан, планируемых к привлечению к временным общественно полезным работам, по срочным трудовым договорам - _____ человек.

Период трудоустройства - _____ месяцев.

Обязуемся предоставить в центр занятости населения сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) с использованием единой цифровой платформы по форме согласно приложению № 9 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 738Н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения».

Прилагаются следующие документы:

1. _____.
2. _____.

Настоящим подтверждаю, что _____:
(наименование организации)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, возбуждения производства по делу о несостоятельности (банкротстве) организации, а также приостановления деятельности организации в порядке, предусмотренном законодательством;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района.

- не финансируется из средств бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района на проведение мероприятий на цели, указанные в Порядке предоставления субсидии.

Предприятие дает согласие:

на публикацию (размещение) Администрацией Ловозерского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора связанной с соответствующим отбором, в том числе, связанной с предоставлением субсидии;

- на принятие обязательств по включению в контракты, договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, обязательств на осуществление Администрацией Ловозерского района проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- на осуществление Администрацией Ловозерского района проверок соблюдения предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии.

С условиями и требованиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Руководитель
организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата " _ " _____ 20__ г.