



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2024 года № 1110-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Палата ремесел Саратовской области»

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Палата ремесел Саратовской области».

2. Министерству информации и массовых коммуникаций области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

**Губернатор
Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Саратовской области

от 27 декабря 2024 года № 1110-П

Положение
о порядке предоставления из областного бюджета субсидии автономной
некоммерческой организации «Палата ремесел Саратовской области»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Палата ремесел Саратовской области» (далее – субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

2. Получателем субсидии является автономная некоммерческая организация «Палата ремесел Саратовской области» (далее – получатель субсидии), определенная законом области об областном бюджете.

3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения деятельности по оказанию услуг в сфере ремесел и народных художественных промыслов субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности (далее – получатели услуг).

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является министерство экономического развития области (далее – министерство).

5. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

7. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются:

оплата труда работников и страховых взносов с заработной платы в соответствии со штатным расписанием получателя субсидии;

оплата аренды помещения, включая коммунальные услуги, оплата услуг связи (за исключением услуг сотовой связи);

оплата командировочных расходов;

приобретение расходных материалов (сырья) для изготовления сувенирной продукции, изделий ремесленной деятельности и народных художественных промыслов, проведения мастер-классов и обучающих тренингов;

оплата услуг аутсорсинговой компании по юридическому и кадровому сопровождению, услуг охранного предприятия, оплата платежей за пользование программными продуктами;

оплата расходов по приобретению материалов, товаров, работ и услуг, связанных с оказанием услуг в сфере ремесел и народных художественных промыслов.

Получатель субсидии осуществляет расходование субсидии в соответствии со сметой расходов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – смета расходов).

8. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между получателем субсидии и министерством (далее – соглашение) по типовой форме, установленной министерством финансов области.

9. Получатель субсидии на дату подачи заявления на предоставление субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

не 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 российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе 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;

не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Саратовской области на цели, установленные настоящим Положением;

не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным частью первой настоящего пункта, осуществляется министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия с органами государственной власти путем направления соответствующих запросов и (или) получения сведений из общедоступных источников информации в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления на предоставление субсидии.

10. Для получения субсидии получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления представляет в министерство:

а) заявление на предоставление из областного бюджета субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

б) заверенные получателем субсидии копии устава (в действующей редакции) и изменения к нему (при наличии);

в) смету расходов получателя субсидии на текущий год.

11. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня представления заявления рассматривает заявление получателя субсидии на предмет соответствия требованиям к получателю субсидии и требованиям к заявлению, установленным соответственно в пунктах 9 и 10 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении субсидии и о заключении соглашения или решение об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется правовым актом министерства. Письменное уведомление о принятом решении направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При принятии решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются основания для отказа в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

Министерство заключает соглашение с получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Соглашение предусматривает в том числе следующие положения:

в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 14 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (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 проверок министерством и органом государственного финансового контроля области (по согласованию), предусмотренных частью первой пункта 19 настоящего Положения;

условие о запрете приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления субсидии иных операций в случаях, определенных настоящим Положением, и о включении указанных положений в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению;

условие о перечислении субсидии на расчетные счета, открытые получателем субсидии в кредитных организациях.

В случае необходимости внесения в соглашение изменений, а также в случае расторжения соглашения министерство в течение 5 рабочих дней заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к соглашению в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области.

Дополнительное соглашение к соглашению может быть заключено в случаях:

- изменения реквизитов сторон и (или) исправления технических ошибок;
- внесения изменений в смету расходов получателя субсидии;
- уменьшения министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- увеличения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- внесения изменений в настоящее Положение;
- реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования (в указанном случае в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником).

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неиспользованных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

12. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) несоответствие получателя субсидии требованиям, определенным частью первой пункта 9 настоящего Положения.

13. Результатом предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ): «Получателем субсидии в текущем году оказаны услуги в сфере ремесел и народных художественных промыслов субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности (количество получателей), единиц».

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

14. Размер предоставляемой субсидии определяется как суммарный объем затрат по направлениям, установленным в пункте 7 настоящего Положения, указанный в заявлении и в смете расходов, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства в соответствии с бюджетным законодательством как до получателя бюджетных средств на цель, указанную в пункте 3 настоящего Положения.

15. Субсидия предоставляется получателю субсидии за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета и в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству на цели предоставления субсидии.

16. Субсидия предоставляется министерством в первом квартале ежемесячно до последнего дня месяца в размере 1/12 бюджетных ассигнований, далее ежеквартально до последнего дня первого месяца квартала. По итогам каждого квартала на основе представленных получателем субсидии отчетов о расходовании субсидии осуществляется перерасчет (при необходимости) для корректировки и перечисления субсидии в следующем квартале в соответствии со сметой расходов.

Министерство перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации.

III. Требования к отчетности

17. Получатель субсидии ежемесячно представляет в министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области, с приложением копий документов, подтверждающих расходы, в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Получатель субсидии ежеквартально представляет в министерство отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее – результат) по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области, в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

18. Министерство осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 17 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней со дня их представления получателем субсидии. В случае соответствия представленных получателем субсидии отчетов установленной форме отчеты принимаются министерством. В случае несоответствия отчетов установленной форме отчеты возвращаются на доработку получателю субсидии. Получатель субсидии представляет доработанные отчеты в течение 5 рабочих дней со дня их возврата.

Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением и соглашением.

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

19. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, министерством осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также осуществляются проверки органами государственного финансового контроля области (по согласованию) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В отношении получателя субсидии министерством проводится мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

20. Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом министерства (для плановых проверок);

б) поступление в министерство информации о нарушениях получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще двух раз в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом министерства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства на основании документов, находящихся в распоряжении министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу министерства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

Должностные лица министерства, осуществляющие проверку, имеют право: требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица министерства обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам документарной и (или) выездной проверки должностными лицами министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется в течение 14 рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 7 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются министерством к материалам проверки.

Возражения получателя субсидии на акт проверки рассматриваются министерством в течение 7 рабочих дней. По истечении указанного срока получателю субсидии министерством направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения возражений на акт проверки министерства.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля.

21. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии могут быть использованы получателем субсидии в очередном финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения министерства о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах.

В целях согласования потребности в остатках субсидии получатель субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом, направляет в министерство заявление (в свободной форме) с приложением сметы расходов, содержащей направления использования неиспользованного остатка субсидии в году, следующем за отчетным, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Министерство в течение 20 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии заявления, указанного в части второй настоящего пункта, рассматривает его и принимает решение о наличии потребности в остатке субсидии или решение об отсутствии потребности в остатке субсидии и возврате средств в областной бюджет.

Министерство принимает решение об отсутствии потребности в остатке субсидии и возврате средств в областной бюджет в случаях:

несоответствие формы сметы расходов, предоставленной получателем субсидии, содержащей направления использования неиспользованного остатка субсидии в году, следующем за отчетным, смете расходов, утвержденной приложением № 1 к настоящему Положению;

превышение размера средств, заявленных к подтверждению потребности, над размером остатка субсидии.

Уведомление об отказе в подтверждении потребности в остатках субсидии направляются министерством получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия министерством соответствующего решения.

В случае принятия министерством решения о наличии потребности у получателя субсидии в указанных средствах положение о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии, подлежит включению в соглашение.

22. В случае принятия решения об отсутствии потребности в остатке субсидии и возврате средств в областной бюджет неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

министерство до 15 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет неиспользованного получателем остатка субсидии (далее – остаток субсидии) с указанием суммы возврата;

в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 рабочих дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить остаток субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил остаток субсидии в областной бюджет, министерство в течение 25 рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

23. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и органом государственного финансового контроля области (по согласованию), в случае недостижения значения результата, указанного в соглашении в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения, в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии лицами, получившими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (далее – средства), субсидия, средства подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме в следующем порядке:

министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления основания для возврата субсидии, средств издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии, средств;

министерство в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет письменное требование о возврате субсидии, средств с указанием размера субсидии, средств, подлежащих возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии, средств;

получатель субсидии, лица, получающие средства на основании договора, заключенного с получателем субсидии, в течение 15 рабочих дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, обязаны возвратить субсидию, средства в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, субсидия, средства не будут возвращены в областной бюджет, министерство в течение 25 рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания субсидии, средств в судебном порядке.

24. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в министерство, а также выполнение установленного значения результата.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
из областного бюджета субсидии автономной
некоммерческой организации «Палата ремесел
Саратовской области»

**Смета расходов
автономной некоммерческой организации
«Палата ремесел Саратовской области» на _____ год**

№ п/п	Направления расходования субсидии	Сумма расходов (рублей)
1.	Оплата труда работников и страховых взносов с заработной платы в соответствии со штатным расписанием, всего, в том числе:	
1.1.	заработная плата работников (включая налог на доходы физических лиц)	
1.2.	страховые взносы с заработной платы работников	
2.	Аренда помещения, включая коммунальные услуги и услуги связи (за исключением услуг сотовой связи), всего, в том числе:	
2.1.	аренда помещения, включая коммунальные услуги	
2.2.	услуги телефонной связи	
2.3.	Интернет	
3.	Командировочные расходы	
4.	Расходные материалы	
5.	Оплата прочих текущих расходов, всего, в том числе:	
5.1.	услуги аутсорсинговой компании по юридическому и кадровому сопровождению	
5.2.	услуги охранного предприятия	
5.3.	платежи за пользование программными продуктами	
6.	Расходы по приобретению материалов, товаров, работ и услуг, связанных с осуществлением уставной деятельности по оказанию услуг в сфере ремесел и народных художественных промыслов субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности (расходы расшифровать)	
6.1.		
6.2.		

6.3.		
...		
Итого:		

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
из областного бюджета субсидии автономной
некоммерческой организации «Палата ремесел
Саратовской области»

Форма

Министру экономического развития
Саратовской области

«___» _____ 20__ года

Заявление
на предоставление из областного бюджета субсидии автономной
некоммерческой организации «Палата ремесел Саратовской области»

Ознакомившись с условиями и порядком предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Палата ремесел Саратовской области» (далее – субсидия), прошу предоставить субсидию и подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является достоверной, и не возражаю против доступа к ней сотрудников министерства экономического развития области и органов государственного финансового контроля области.

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года

М.П. (при наличии печати)