



КОМИТЕТ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 21 мая 2025 года № 01-12/28

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ комитета
от 4.04.2025 г. № 01-12/21 «Об утверждении
порядка определения объема и условий
предоставления из областного бюджета
субсидий на иные цели ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»**

На основании Положения о комитете по реализации инвестиционных проектов в строительстве Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 28.06.2019 г. № 454-П,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета от 4 апреля 2025 года №01-12/21 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» (далее – приказ) следующие изменения изложив Приложение №1 в новой редакции.
2. Настоящий приказ подлежит направлению в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области для его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета

В.А. Пруцков

УТВЕРЖДЕНО

Приказом комитета по реализации
инвестиционных проектов в
строительстве Саратовской области
от 21 мая 2025 года № 01-12/28

Приложение № 1

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ В СООТВЕТСТВИИ С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78.1 БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОМУ БЮДЖЕТНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО КОМИТЕТ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из областного бюджета (далее соответственно – Порядок, областной бюджет) субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации государственному бюджетному учреждению (далее соответственно – субсидии, учреждение), в отношении которого комитет по реализации инвестиционных проектов в строительстве Саратовской области (далее – Комитет) осуществляет функции и полномочия учредителя.

1.2. Размер предоставления из областного бюджета субсидии определяются исходя из следующих целей:

1.2.1. финансовое обеспечение расходов на погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

Порядок расчета размера субсидии определяется пунктом 2.9 настоящего Порядка.

1.3. 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, является Комитет.

1.4. Получателем субсидии является государственное бюджетное учреждение Саратовской области «Саратовпроект» (далее – Учреждение) в отношении которого Комитет осуществляет функции и полномочия учредителя.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях предоставления субсидии между Комитетом и Учреждением заключается соглашение (дополнительное соглашение) о предоставлении субсидии из областного бюджета (далее – соглашение, дополнительное соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Комитетом, содержащей в том числе следующие положения:

- цели предоставления субсидии;
- значения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми; размер субсидии; сроки (график) перечисления субсидии;
- сроки представления отчетности;
- порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидий, определенных соглашением;
- основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения Комитету как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- основания для досрочного прекращения соглашения по решению Комитета в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
 - реорганизацией или ликвидацией Учреждения;
 - нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением;
 - запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;
 - иные положения (при необходимости);
- план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

Дополнительное соглашение заключается после принятия решения Комитетом об уменьшении размера субсидии, а также увеличении размера субсидии, при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, при условии предоставления Учреждением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данных изменений Комитету в течение 5 рабочих дней со дня обращения Учреждения, содержащего предложения о внесении изменений в соглашение или о расторжении соглашения.

В случае возникновения необходимости внесения изменений в расчет-обоснование суммы субсидии Учреждение вправе направить в Комитет предложения с обоснованием характера, причин, необходимости вносимых изменений для их согласования Комитетом. В случае, если данные изменения не влекут за собой необходимость заключения дополнительного соглашения, Комитет направляет информационное письмо в адрес заявителя только при принятии решения об отказе внесения предлагаемых учреждением изменений.

Комитет вправе инициировать досрочное прекращение соглашения в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией учреждения;

нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением.

Учреждение не вправе расторгать соглашение в одностороннем порядке.

2.2. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

– условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

– согласие Учреждения и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (контрактам, соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (контрактам, соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат Учреждения, на осуществление Комитетом проверок соблюдения ими целей и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетный кодекс Российской Федерации;

– запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Учреждения, 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 иных операций, связанных с достижением результатов предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком.

2.3. Учреждение должно соответствовать следующим требованиям:

– Учреждение на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего

исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

– у Учреждения на второй рабочий день после получения Комитетом документов, указанных в пункте 2.4 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.

Проверка Учреждения на соответствие требованиям, установленным частью первой настоящего пункта, осуществляется Комитетом в порядке межведомственного взаимодействия с органами государственной власти путем направления соответствующих запросов.

2.4. Для предоставления субсидии необходимы следующие документы:

– заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

– копии учредительных документов;

– копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя Учреждения и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности);

– информационное письмо в произвольной форме, содержащее информацию о реквизитах счета, на который подлежит перечислению субсидия, подписанное руководителем Учреждения;

– расчет-обоснование суммы субсидии;

– пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет – обоснование суммы субсидии.

Документы представляются в печатном виде на бумажном носителе, копии документов должны быть должным образом заверены подписью директора Учреждения и скреплены печатью Учреждения.

Документы могут быть представлены Учреждением лично либо направлены по почте заказным письмом.

Представленные документы должны быть оформлены на русском языке, выполнены с использованием технических средств, не содержать подчисток, исправлений, помарок и сокращений. Документы, представленные Учреждением, Учреждению не возвращаются.

Учреждение несет ответственность за достоверность сведений, указанных в представленных документах, в соответствии с законодательством.

Комитет обязан обеспечить конфиденциальность информации, содержащейся в представленных документах.

2.5. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.4, настоящего Порядка, рассматривает их, проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в них, соответствие Учреждения требованиям, установленным пунктом 2.3, настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии и о заключении с Учреждением соглашения либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Учреждения требованиям пункта 2.3 Настоящего Порядка;
- несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.4, настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной Учреждением информации;
- отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных на соответствующий финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации учредителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

В случае отказа в предоставлении субсидии Учреждение вправе повторно предоставить в Комитет документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка при условии устранения замечаний, явившихся основаниями для отказа.

Повторное рассмотрение предоставленных документов осуществляется в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.5, настоящего Порядка, уведомляет Учреждения об указанном решении в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в письменной форме по почтовому адресу.

2.7. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии и о заключении с Учреждением соглашения заключает с Учреждением соглашение.

2.8. В случае, если в течение срока, установленного пунктом 2.7, настоящего Порядка, соглашение о предоставлении субсидии не заключено по вине Учреждения, то он теряет право на ее получение.

2.9. Размер субсидии:

1) на финансовое обеспечение расходов на погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам. (пункт 1.2.1 Порядка) рассчитывается исходя из данных о сумме задолженности, судебных издержках, штрафных санкциях, указанных в судебном решении или исполнительных документах, предъявленных в установленном порядке учреждению. Расчет проводится по формуле:

$$S = Z + I + H, \text{ где:}$$

S – объем субсидии на погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

Z – сумма задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

І – размер судебных издержек в соответствии с судебными актами, вступившими в законную силу, исполнительными документами;

Н – штрафные санкции в соответствии с судебными актами, вступившими в законную силу, исполнительными документами.

2.10. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными учреждению из областного бюджета в виде целевых субсидий, открываемом учреждению в финансовом органе области. Учреждения в течение двух рабочих дней после заключения соглашения на предоставление субсидии (в случае необходимости получения субсидии в месяце, в котором заключено соглашение) и далее не позднее 23-го числа месяца, предшествующего очередному месяцу, в котором необходимо получение средств субсидии, направляют в Комитет заявку на получение субсидий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Данная информация об объемах целевых субсидий учитывается Комитетом при формировании прогноза кассовых выплат из областного бюджета, необходимого для составления кассового плана исполнения областного бюджета.

Субсидия перечисляется Комитетом с учетом заявки учреждения, в пределах объемов финансирования, открытых Комитету министерством финансов области на указанные цели.

Субсидия перечисляется в течение 2 рабочих дней с даты открытия Комитету министерством финансов области предельных объемов финансирования и утверждения бюджетных обязательств на указанные цели.

Перечисление субсидии в декабре текущего года осуществляется с учетом предоставленной Учреждением до 20 декабря текущего года заявки не позднее, чем за 5 рабочих дня до окончания финансового года.

2.11. Планируемым результатом предоставления субсидии является:

– по пункту 1.2.1 Порядка – исполнение вступивших в законную силу судебных актов и исполнительных документов, предъявленных в установленном порядке (штук);

Конкретные значения и сроки достижения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

2.12. Учреждение может осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, при принятии Комитетом решения о наличии потребности в указанных средствах.

Учреждение вправе обратиться в Комитет с соответствующим заявлением до 1 февраля года, следующего за отчетным с предоставлением информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, а также документов

(копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

Комитет принимает решение о наличии потребности в указанных средствах в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.13. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Комитетом, принятого в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату Учреждением в следующем порядке:

– Комитету в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет неиспользованного Учреждением остатка субсидии (далее – остаток субсидии) с указанием суммы возврата; в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, Комитет направляет Учреждению письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

– Учреждение обязано в течение 15 календарных 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, Учреждение не возвратило остаток субсидии в областной бюджет, Комитет в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

III. Требования к отчетности

3.1. Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, представляется Учреждением в Комитет ежеквартально не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

3.2. Учреждение представляет в Комитет отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии, ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, включая квартал, в котором заключено соглашение.

3.3. Комитет вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления Учреждением дополнительной отчетности.

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

4.1. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении Учреждения и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Учреждением (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) Комитетом и (или) органы финансового контроля проводятся проверки соблюдения ими целей и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля области (по согласованию) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В отношении Учреждения осуществляется мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из 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 Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Комитет и (или) органы финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением Учреждением целей и условий предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки по месту нахождения Комитета и (или) органа финансового контроля на основании отчета, а также иных документов, представленных Учреждением по запросу Комитета и (или) органа финансового контроля дополнительно.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета и (или) органа финансового контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение Учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, Комитет и (или) орган финансового контроля направляет в адрес Учреждения 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 Учреждение обязано направить в Комитет и (или) орган финансового контроля указанные в запросе документы.

Решение о проведении внеплановых проверок принимается Комитетом и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются наименование Учреждения, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основанием для подготовки приказа о проведении внеплановых проверок является поступление в Комитет информации о нарушениях Учреждением целей и условий предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области.

Срок проведения внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом Комитета.

Должностные лица Комитета, осуществляющие внеплановую проверку, имеют право:

- беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает Учреждение, в отношении которого осуществляется проверка;

- требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения целей и условий предоставления субсидии;

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

Должностные лица Комитета обязаны:

- знакомить Учреждение с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

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

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

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- дата и номер приказа о проведении проверки;

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

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

- 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 Учреждения, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи; подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Учреждения под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

представителя Учреждения акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Комитете.

Учреждение в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом Учреждение прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются Комитетом к материалам проверки. В случае непринятия представленных возражений Комитет издает приказ о возврате субсидии в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка. Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно хозяйственную деятельность Учреждения. Учреждение несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в Комитет, а также выполнение установленных в соглашении конкретных значений результата предоставления субсидии.

4.3. В случае установления по результатам проверок, проведенных учредителем и (или) уполномоченными органами финансового контроля области, фактов несоблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату на лицевой счет учредителя в порядке, указанном в пункте 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в случае:

- недостижения результатов предоставления субсидии в объеме, пропорциональном величине недостижения значений результатов;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;
- нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии; – нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам последующих контрольных мероприятий.

4.5. В случае указанных в пунктах 4.3 и 4.4, подлежат возврату в областной бюджет в следующем порядке:

- Комитет в течение 5 календарных дней со дня выявления факта, являющегося основанием для возврата в областной бюджет субсидии, издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии;
- Комитет в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет письменное требование о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;
- Учреждение обязано в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить субсидию в областной бюджет;

— в случае невыполнения учреждением в добровольном порядке требований о возврате субсидии Комитет обеспечивает взыскание указанных средств в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

Заявление

(полное наименование, ИНН, КПП, адрес регистрации организации, телефон)

В соответствии с приказом комитета по реализации инвестиционных проектов в строительстве Саратовской области от «__» _____ 2025 года № ____-П «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых комитет по реализации инвестиционных проектов в строительстве Саратовской области осуществляет функции и полномочия учредителя» (далее – Порядок) просит предоставить субсидию в размере _____ (_____) рублей.
(сумма цифрами) (сумма прописью) в целях

С условиями предоставления субсидии согласен. Документы, предусмотренные Порядком, прилагаются. Настоящим подтверждаю подлинность представляемых для получения субсидии документов и их заверенных копий.

Директор _____

М.П.

«__» _____ 20__ год

Приложение № 2

Заявка на получение субсидий

(цель субсидии) в _____ 20__ года

№ п/п	Направление расходования средств	Код	План овый показ атель	Получено средств в текущем году	Израсходовано средств в текущем году	Потребно сть в расходах на текущий период	Примечан ие
1							
2							
	ИТОГО:						

Директор _____ (_____)

Главный бухгалтер _____ (_____)

М.П.