



АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 марта 2026 г.

№ 259

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления субсидии для оказания финансовой помощи Муниципальному унитарному предприятию Анадырского муниципального округа сельхозтоваропроизводителей «Марковский» для оплаты работы наёмного частного транспорта

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидии, в том числе грантов в форме субсидии», постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 16 января 2026 года № 4 «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда Администрации Анадырского муниципального округа на непредвиденные расходы», распоряжением Администрации Анадырского муниципального округа от 24 марта 2026 года № 128-ра «О выделении денежных средств из резервного фонда Администрации Анадырского муниципального округа», Администрация Анадырского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии для оказания финансовой помощи Муниципальному унитарному предприятию Анадырского муниципального округа сельхозтоваропроизводителей «Марковский» для оплаты работы наёмного частного транспорта.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru), и

разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mo.ru).

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации – начальника Управления промышленности, сельского хозяйства и продовольствия Администрации Анадырского муниципального округа Широкова С.Е.

И.о. Главы Администрации

С.Е. Широков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Анадырского муниципального округа
от 31 марта 2026 г. № 259

ПОРЯДОК
предоставления субсидии для оказания финансовой
помощи Муниципальному унитарному предприятию
Анадырского муниципального округа
сельхозтоваропроизводителей «Марковский»
для оплаты работы наёмного частного транспорта

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, порядок и условия предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа (далее – местный бюджет) для оказания финансовой помощи для оплаты работы наёмного частного транспорта, а также требования к предоставлению отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, осуществление контроля за соблюдением условий и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

субсидия - субсидия для оказания финансовой помощи для оплаты работы наёмного частного транспорта;

соглашение - соглашение о предоставлении субсидии из местного бюджета, заключенное между Администрацией Анадырского муниципального округа (далее - Администрация) и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального округа для соответствующего вида субсидии;

Администрация – орган, осуществляющий приемку, сбор и проверку документов, необходимых для заключения соглашений, расчет размера субсидии и определение количественных значений показателей результативности, подготовку соглашений о предоставлении субсидии, проверку документов, предоставленных для получения субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является перевозка представителя Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа по маршруту с. Марково – с. Чуванское – с. Ламутское и обратно в целях исполнения поручения Первого заместителя Губернатора Чукотского автономного округа для установления наличия поголовья оленей.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты

бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является Администрацией.

1.5. Субсидия предоставляется Муниципальному унитарному предприятию Анадырского муниципального округа сельхозтоваропроизводителей «Марковский» (далее – получатель субсидии).

1.6. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии за счет средств резервного фонда Администрации в пределах, доведенных в установленном порядке до Администрации как получателя средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к

экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии не находится 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;

4) получатель субсидии не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;

9) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным округом.

2.2. Для получения субсидии и заключения соглашения получатель субсидии не позднее 31 марта 2026 года предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение о заключении соглашения в свободной форме (далее – заявка);

2) копию уведомления кредитной организации об открытии счета, заверенной подписью руководителя и печатью (при наличии печати);

3) информацию о дебиторской и кредиторской задолженности получателя субсидии, в том числе просроченной (с расшифровкой), по состоянию на первое число последних 3 месяцев текущего года, предшествующих дате подачи заявления;

4) копия документа, подтверждающего обязательство предприятия (договоры, акты выполненных работ (оказанных услуг), иные документы);

5) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с предоставлением субсидии, по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

Получатель субсидии по состоянию на дату рассмотрения и заключения соглашения должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 2.1 настоящего Порядка.

Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, должны быть подписаны подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати). В случае подписания либо заверения документов уполномоченным представителем получателя субсидии к документам должны быть приложены: копия документа, удостоверяющего личность представителя получателя субсидии, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия представителя получателя субсидии, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

2.3. Получатель субсидии несёт ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается требовать от получателя субсидии предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, определенным пунктами 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, а если получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.4. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, получает в отношении получателя субсидии информацию (сведения):

из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения,

составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (<https://www.minjust.gov.ru>);

из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

из реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

от структурных подразделений Администрации Анадырского муниципального округа:

о неполучении (получении) средств из местного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Анадырского муниципального округа на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Анадырского муниципального округа, а также иной просроченной задолженности перед Анадырским муниципальным округом.

2.5. Администрация в срок не позднее 5 рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассматривает предоставленные получателем субсидии документы и принимает одно из решений в виде письменного уведомления получателя субсидии направлением в электронном виде на адрес электронной почты получателя субсидии:

1) о признании получателя субсидии соответствующим требованиям и условиям предоставления субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

4) предоставление документов с нарушением срока, установленного в пункте 2.2 настоящего Порядка;

5) отсутствие бюджетных ассигнований в бюджете Анадырского муниципального округа на соответствующий финансовый год на цели, определённые пунктом 1.3 настоящего Порядка;

6) непоступление в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка, проекта Соглашения, подписанного получателем субсидии.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление с указанием причин отказа.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления об отказе в предоставлении субсидии устраняет перечисленные в нем нарушения и повторно предоставляет документы в Администрацию.

2.7. Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере, определенном распоряжением Администрации о выделении средств из резервного фонда Администрации Анадырского муниципального округа.

2.8. Расчетный размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$C = \text{Скр}$, где:

C - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рублей;

Скр - размер оплаты работы наёмного частного транспорта, документально подтвержденной получателем субсидии, рублей.

2.9. Администрация в течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о признании получателя субсидии соответствующим требованиям и условиям предоставления субсидии, направляет получателю субсидии проект соглашения на бумажном носителе в 2 экземплярах для подписания либо направляет проект соглашения в 2 экземплярах в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

2.10. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения от Администрации проекта соглашения в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка подписывает и скрепляет печатью его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в Администрацию нарочным либо направляет в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Администрации.

2.11. В случае поступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.10 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения:

1) подписывает соглашение со своей стороны;

2) направляет 1 экземпляр подписанного соглашения получателю субсидии нарочным либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты получателя субсидии.

2.12. Расторжение соглашения возможно в случае:

1) прекращения деятельности получателя субсидии;

2) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

3) одностороннее расторжение соглашения возможно в случае невыполнения получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением получателем субсидии

требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;

4) по соглашению сторон.

2.13. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Анадырского муниципального округа, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 2.7 - 2.9 настоящего Порядка.

2.14. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

1) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, 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 проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

3) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования, в соглашение вносятся путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве, с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

4) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.15. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

2.16. Результатом предоставления субсидии является перевозка представителя Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа по маршруту с. Марково – с. Чуванское – с. Ламутское и обратно в срок до 15 апреля 2026 года.

Показателем, необходимым для достижения значения результата предоставления субсидии, является оплата работы наёмного частного транспорта на отчетную дату. Значение показателя, необходимого для достижения значения результата предоставления субсидии, устанавливается Администрацией в соглашении.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении. Недостижение получателем субсидии значения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в местный бюджет в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

2.17. В течение 10 рабочих дней после заключения соглашения о предоставлении субсидии Администрация направляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации заявку бюджетополучателя на предоставление субсидии.

Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется единоразово не позднее 5 рабочих дней после доведения объемов финансирования до Администрации.

2.18. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.19. Перечисленная субсидия направляется на оплату наёмного частного транспорта получателя субсидии.

Запрещается приобретение получателем субсидии - юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств 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 этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.20. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат

средств субсидии в местный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

2.21. Получатель субсидии не имеет права за счет средств субсидии приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в срок до 24 апреля 2026 года предоставляет в Администрацию по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым органом Администрации:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального округа для соответствующего вида субсидии;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального округа для соответствующего вида субсидии.

3.2. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчет, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе либо почтовым отправлением с одновременным направлением в адрес электронной почты или факсимильной связи Администрации.

3.3. Администрация устанавливает в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

4.2. Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Администрацией, как главным распорядителем бюджетных средств.

Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проводится уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

Администрация и орган муниципального финансового контроля в целях контроля за соблюдением предоставления субсидии, выделенной из местного

бюджета, имеют право запрашивать у получателя субсидии первичные и иные документы, необходимые для проведения проверки.

4.3. В случае нарушения получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию, по результатам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в районный бюджет в полном объеме в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Администрация в срок до 30 апреля 2026 года осуществляет оценку достижения значения результата предоставления субсидии.

Использование субсидии считается эффективным в случае, если показатель предоставления субсидии достигает установленного значения.

В случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в доход местного бюджета в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктами 4.3, 4.4 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платежных реквизитов и суммы средств, подлежащей возврату в районный бюджет;

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного уведомления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, обязан перечислить на лицевой счет Администрации, открытый в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации, денежные средства в объеме средств, указанных в уведомлении об обнаруженных нарушениях.

4.6. В случае если получатель субсидии не исполнил установленные пунктом 4.5 настоящего Порядка требования, Администрация взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии для
оказания финансовой помощи
Муниципальному унитарному предприятию
Анадырского муниципального округа
сельхозтоваропроизводителей «Марковский»
для оплаты работы наёмного частного
транспорта

В Администрацию Анадырского
муниципального округа

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» информации о получателе субсидии,
о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с
предоставлением субсидии для оказания финансовой помощи
для оплаты работы наёмного частного транспорта

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

(указать организационно-правовую форму и полное наименование
юридического

лица / индивидуальный предприниматель Ф.И.О.)
как о получателе субсидии для оказания финансовой помощи для оплаты
работы наёмного частного транспорта, о подаваемой заявке и иной информации,
связанной с предоставлением субсидии.

(должность руководителя
организации,
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП (при наличии)

(дата)