ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку

предоставления субсидий на погашения кредиторской задолженности прошлых периодов муниципальным бюджетным учреждениям Ейского городского поселения Ейского района за счёт средств местного бюджета

Главе Ейского городского поселения Ейского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. главы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на погашение кредиторской задолженности прошлых периодов муниципальным бюджетным учреждениям Ейского городского поселения Ейского района за счёт средств местного бюджета

Прошу Вас предоставить субсидию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения в соответствии с уставными документами)

(далее – Учреждение) в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя Учреждения)

из бюджета Ейского городского поселения Ейского района на погашение кредиторской задолженности прошлых периодов, а именно на погашение \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (конкретные цели предоставления субсидии)

образовавшейся по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года в сумме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма субсидии цифрами и прописью)

Настоящим заявлением подтверждаем, что с Порядком предоставления субсидий на погашения кредиторской задолженности прошлых периодов муниципальным бюджетным учреждениям Ейского городского поселения Ейского района за счёт средств местного бюджета, утверждённым постановлением администрации Ейского городского поселения Ейского района № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Порядок) ознакомлены и заявляем о согласии с условиями Порядка.

Документы и информацию в соответствии с пунктами 2.1. и 2.2. раздела 2 Порядка в целях рассмотрения вопроса о преставлении Учреждению Субсидии, прилагаем. Достоверность предоставленных документов и информации подтверждаем, а также выражаем согласие на проведение проверки предоставленных документов и информации на достоверность, при необходимости в соответствии с запросом готовы предоставить иную дополнительную (уточняющую) информацию.

В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии, даём согласие на проведение финансового контроля предоставленной субсидии в соответствии с разделом 4 Порядка.

Настоящим заявлением подтверждаем, что Учреждение по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. не получает из бюджета Ейского городского поселения Ейского района субсидии из местного бюджета на основании иных муниципальных Правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

Реквизиты учреждения:

Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицевой счёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес нахождения Учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес почтовый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., номер телефона)

Приложение (документы, информация в соответствии с пунктами 2.1. и 2.2. раздела 2 Порядка):



Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

М.П.