



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2025

№ 367-ПП

Мурманск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Губернаторский лицей»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в рамках исполнения Стратегического плана развития Мурманской области «НА СЕВЕРЕ – ЖИТЬ!» на период до 2030 года, утвержденного распоряжением Правительства Мурманской области от 28.12.2024 № 460-РП, и в целях финансового обеспечения затрат автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Губернаторский лицей» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Губернаторский лицей».

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Мурманской области

от 28.05.2025 № 367-ПП

**Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета
автономной некоммерческой общеобразовательной организации
«Губернаторский лицей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Губернаторский лицей» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяет условия и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Губернаторский лицей» (далее – субсидия, Получатель субсидии, АНОО соответственно).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией АНОО образовательной деятельности по общеобразовательным программам основного общего образования, среднего общего образования, в том числе связанным с углубленным изучением отдельных учебных предметов, а также образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

Средства субсидии направляются на расходы, указанные в приложении № 1 к Порядку.

1.3. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству образования и науки Мурманской области (далее – Министерство) на реализацию мероприятия (результата) «Осуществлено финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Губернаторский лицей» комплекса процессных мероприятий «Дошкольное и общее образование» государственной программы Мурманской области «Образование и наука», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 791-ПП.

Министерство 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 текущий финансовый год и на плановый период.

1.4. Размер субсидии определяется в соответствии с Общими требованиями к порядку формирования и расчета размера субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение текущей деятельности в целях реализации уставных задач автономной некоммерческой организации, единственным учредителем которой является Мурманская область, утвержденными постановлением Правительства Мурманской области от 02.07.2021 № 434-ПП, и рассчитывается на основании направленных Получателем субсидии обосновывающих документов по формуле:

$$P_{\text{суб}} = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7,$$

где:

$P_{\text{суб}}$ – размер субсидии, предоставляемой АНОО в текущем финансовом году;

$P1$ – объем расходов на оплату труда сотрудников с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;

$P2$ – объем расходов на компенсацию оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;

$P3$ – объем расходов на оплату товаров, работ и услуг, а именно:

- работы, услуги по содержанию имущества;
- коммунальные услуги;
- почтовые услуги и услуги связи (за исключением мобильной и спутниковой связи);

- транспортные услуги;

- затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

- приобретение основных средств и материальных запасов;

- приобретение лицензионного программного обеспечения;

- нотариальные расходы;

$P4$ – объем расходов, связанных со служебными командировками;

$P5$ – объем расходов на оплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации;

$P6$ – объем расходов на банковское обслуживание;

$P7$ – объем расходов на повышение квалификации/обучение сотрудников.

1.5. Информация о субсидии, предоставляемой в соответствии с Порядком, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Результатом предоставления субсидии является среднегодовая численность обучающихся по образовательным программам в отчетном финансовом году.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в

соглашении о предоставлении субсидии из бюджета Мурманской области (далее – Соглашение).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Наличие согласия Получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателями субсидии (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), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

2.1.2. Соблюдение Получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, запрета приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты в течение всего срока предоставления субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.1.3. Соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка.

2.2. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии (далее – Заявка) и документы:

2.2.1. Получатель субсидии не является 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 со статусом 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.

2.2.2. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. 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.

2.2.4. Получатель субсидии не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цель, установленную пунктом 1.2 Порядка.

2.2.5. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.6. 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.

2.2.7. У Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед Мурманской областью.

2.2.8. Получатель субсидии 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.

2.2.9. 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.

2.3. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в Министерство Заявку по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

К Заявке прилагаются следующие документы:

2.3.1. Копии учредительных документов Получателя субсидии, заверенные в установленном порядке.

2.3.2. Письменное согласие Получателя субсидии и обязательство о включении в договоры (соглашения) с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению (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), условия о согласии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии в произвольной форме.

2.3.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.3.4. Справка налогового органа об отсутствии у Получателя субсидии на едином налоговом счете или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.3.5. Смета расходов в соответствии с направлениями затрат (направлениями расходования субсидии), указанными в приложении № 1 к Порядку, с приложением расчетов и обоснований.

2.3.6. Реквизиты для перечисления средств субсидии.

2.4. Документы, указанные в подпунктах 2.3.3 и 2.3.4 пункта 2.3 Порядка, запрашиваются Министерством самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Получатель субсидии не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.5. В случае если информация в документах, указанных в пункте 2.3 Порядка, содержит персональные данные, Министерством обеспечивается защита персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

2.6. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре непосредственно в Министерство или направляются в адрес Министерства через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовых Резервов, д. 4, Министерство образования и науки Мурманской области.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. Первой страницей должна быть опись документов, прилагаемых к Заявке, с указанием количества страниц представленных

документов. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов.

2.7. Министерство осуществляет проверку соответствия Получателя субсидии и документов требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня подачи Заявки.

2.8. В случае отсутствия отдельных документов и (или) при наличии иных замечаний Министерство в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки документов, направляет Получателю субсидии уведомление с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения.

2.9. В случае отсутствия замечаний и соответствия документов Получателя субсидии требованиям Порядка Министерство в течение 10 рабочих дней со дня завершения проверки Заявки направляет Получателю субсидии Соглашение.

Соглашение, дополнительные соглашения к нему, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии, заключаются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Мурманской области для соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета.

Соглашение подписывается Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения. Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине Получателя субсидии, Министерство направляет Получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

2.10. В случае уменьшения Министерству доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Министерство заключает с получателем субсидии дополнительное Соглашение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования 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 не исполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является

субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

- несоответствие направлений затрат в представленной Получателем субсидии Смете расходов направлениям расходования субсидии, указанным в приложении № 1 к Порядку.

2.12. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2.13. Перечисление средств субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет АНОО, открытый в российской кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления Министерству средств из областного бюджета на основании плана-графика перечисления субсидии, установленного в приложении к Соглашению.

2.14. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.9 Порядка.

В случае корректировки сметы расходов (изменение штатной численности, включение (исключение) мероприятий) Получатель субсидии направляет проект изменений на согласование в Министерство.

Министерство не позднее 30 рабочих дней с даты получения проекта корректировки сметы расходов рассматривает и согласовывает данный проект или отклоняет изменения.

2.15. Неиспользованные остатки субсидии по состоянию на 1 января очередного финансового года подлежат возврату в доход областного бюджета.

При наличии остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, Получатель субсидии вправе в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, обратиться в Министерство с обращением о наличии потребности в остатке субсидии или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности.

Рассмотрение обращения Получателя субсидии осуществляется Министерством в соответствии с Порядком принятия и согласования решений главных распорядителей средств областного бюджета о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности, установленным Правительством Мурманской области (далее – Порядок принятия и согласования решений о наличии потребности в остатках субсидии).

Решение Министерства о наличии потребности в остатке субсидии или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности подлежит согласованию с Министерством финансов Мурманской области в порядке и сроки, установленные Порядком принятия и согласования решений о наличии потребности в остатках субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в Министерство в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» следующие отчеты с подтверждающими документами:

- о достижении значений результата предоставления субсидии;
- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

В случае отклонения от плановых значений результата предоставления субсидии в отчете о достижении значений результата предоставления субсидии должна быть отражена информация о причинах указанного отклонения с приложением материалов, обосновывающих невозможность достижения значения результата предоставления субсидии по причинам, не зависящим от Получателя субсидии.

По итогам проверки отчетов, указанных в пункте 3.1 Порядка, Министерство вправе запросить дополнительную информацию, подтверждающую целевое использование субсидии, либо направить на доработку указанные отчеты Получателю субсидии в случае, если в них отсутствуют сведения, необходимые для подтверждения целевого использования субсидии, или эти сведения требуют уточнения.

3.2. Отчеты, указанные в пункте 3.1 Порядка, представляются ежеквартально по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным, в срок не позднее пятнадцатого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

3.3. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение сроков предоставления отчетов, указанных в пункте 3.1 Порядка, и за достоверность информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Министерство осуществляет проверку отчетов в срок, не превышающий 30 (тридцать) рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Замечания Министерства, выявленные в результате проверки отчетов, устраняются Получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем отклонения отчета (отчетов) в системе «Электронный бюджет».

Датой принятия Министерством отчета считается день их утверждения Министерством в системе «Электронный бюджет».

4. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

4.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Министерство осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (далее – контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Контрольные точки с указанием плановых дат их достижения устанавливаются в Соглашении в соответствии с Планом мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, формируемым Министерством по форме и в сроки, установленные Порядком проведения мониторинга, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и Соглашением.

4.3. В случае выявления нарушения условий предоставления субсидии Министерство в течение 7 рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате средств с указанием нарушения, суммы, подлежащей возврату, сроков возврата, реквизитов для перечисления.

При установлении факта использования средств субсидии не по целевому назначению субсидия возвращается в объеме, равном сумме нецелевого использования средств.

При установлении факта нарушения условий предоставления субсидии субсидия возвращается в полном объеме.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить в бюджет указанную в требовании сумму средств.

4.4. В случае если результат предоставления субсидии не достигнут в размере, определенном Соглашением, объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} * D_i), \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ – объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в текущем году;

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии в соответствии с Соглашением;

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии, который рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i – фактически достигнутое значение результата на отчетную дату;

S_i – плановое значение результата, установленное Соглашением.

Не позднее 25 марта года, следующего за отчетным, Министерство направляет Получателю субсидии требование о возврате средств в областной бюджет в связи с недостижением результата предоставления субсидии с указанием суммы, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

Получатель субсидии обязан в течение 15 рабочих дней с даты получения требования перечислить сумму денежных средств, указанную в требовании, на лицевой счет Министерства, указанный в требовании.

4.5. В случае невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, возвращаются в областной бюджет в порядке и сроки, установленные настоящим разделом Порядка.

Расходы
на финансовое обеспечение деятельности автономной некоммерческой
общеобразовательной организации «Губернаторский лицей»

№ п/п	Наименование направления затрат (направления расходования субсидии)
1.	Расходы на оплату труда сотрудников с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации
2.	Расходы на компенсацию оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно
3.	Расходы на оплату товаров, работ и услуг, а именно: - работы, услуги по содержанию имущества; - коммунальные услуги; - почтовые услуги и услуги связи (за исключением мобильной и спутниковой связи); - транспортные услуги; - приобретение основных средств и материальных запасов; - приобретение лицензионного программного обеспечения; - нотариальные расходы
4.	Расходы, связанные со служебными командировками
5.	Расходы на оплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации
6.	Расходы на банковское обслуживание
7.	Расходы на повышение квалификации/обучение сотрудников

В Министерство образования и науки
Мурманской области

**Заявка
на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов,
связанных с осуществлением деятельности автономной
некоммерческой общеобразовательной организации
«Губернаторский лицей»**

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением деятельности автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Губернаторский лицей»

№ п/п	Направление затрат (направления расходования субсидии) в рамках субсидии	Размер субсидии (рублей)
1.		
2.		
...		

Общий объем субсидии _____ рублей.
составляет _____

Настоящим подтверждаю, что на первое число месяца, в котором подана заявка и документы:

- на едином налоговом счете АНОО 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;

- АНОО не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

- АНОО не является 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);

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

- АНОО 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;

- АНОО не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- АНОО не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка;

- АНОО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) организации.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложения: документы в соответствии с пунктом 2.3 Порядка.

Руководитель

подпись

расшифровка подписи

М.П.
