



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.06.2024

г. Донецк

№ 186

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики субсидии МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА ЖИЛИЩНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА ДОНЕЦКА на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением оборудования и материалов для диспетчерской связи лифтов, компьютеров и периферийных устройств и прочее для рабочего места диспетчера, понесенных в предыдущих бюджетных периодах

В соответствии со статьей 78 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2022 № 2377 «Об особенностях составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проектов бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и местных бюджетов, а также исполнения указанных бюджетов и формирования бюджетной отчетности на 2023 - 2025 годы», решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики

от 02.01.2024 № I/13-1 «О бюджете муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики на 2024 год» с изменениями, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики, принятым решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 09.11.2023 № I/5-1, Положением об Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 16.11.2023 № I/6-3, Администрация городского округа Донецк Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики субсидии **МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА ЖИЛИЩНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА ДОНЕЦКА** на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением оборудования и материалов для диспетчерской связи лифтов, компьютеров и периферийных устройств и прочее для рабочего места диспетчера, понесенных в предыдущих бюджетных периодах согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnra-dnr.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на директора Департамента финансов администрации городского округа Донецк Даньшина Д.С., директора Департамента жилищного хозяйства администрации городского округа Донецк Горбунцову О.И.

Глава муниципального образования
городского округа Донецк
Донецкой Народной Республики




А.В. Кулемзин

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Администрации
городского округа Донецк
Донецкой Народной Республики
от 25.06.2024 № 186

ПОРЯДОК

**предоставления из бюджета муниципального образования городской округ
Донецк Донецкой Народной Республики субсидии МУНИЦИПАЛЬНЫМ
УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ДОНЕЦКА ЖИЛИЩНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА ДОНЕЦКА
на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением
оборудования и материалов для диспетчерской связи лифтов,
компьютеров и периферийных устройств и прочее для рабочего места
диспетчера, понесенных в предыдущих бюджетных периодах**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики субсидии МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА ЖИЛИЩНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА ДОНЕЦКА на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением оборудования и материалов для диспетчерской связи лифтов, компьютеров и периферийных устройств и прочее для рабочего места диспетчера, понесенных в предыдущих бюджетных периодах (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет условия, цели, порядок и механизм предоставления субсидии из местного бюджета МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА ЖИЛИЩНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА ДОНЕЦКА на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением оборудования и материалов для диспетчерской связи лифтов, компьютеров и периферийных устройств и прочее для рабочего места диспетчера, понесенных в предыдущих бюджетных периодах (далее - субсидия).

1.2. Получателем субсидии согласно настоящему Порядку является (далее – Получатель субсидии):

а) МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ БУДЕННОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ДОНЕЦКА» (ОГРН 1229300026185);

б) МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА «СЛУЖБА ЕДИНОГО

ЗАКАЗЧИКА КИЕВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ДОНЕЦКА» (ОГРН 1229300083154);

в) МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ДОНЕЦКА» (ОГРН 1229300035733);

г) МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ПЕТРОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ДОНЕЦКА» (ОГРН 1229300039099).

1.3 Функции главного распорядителя 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, является Департамент жилищного хозяйства администрации городского округа Донецк (далее – Департамент).

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением оборудования и материалов для диспетчерской связи лифтов, компьютеров и периферийных устройств и прочее для рабочего места диспетчера, понесенных в 2022 году.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии между Департаментом и Получателем субсидии (далее - Соглашение):

а) получатель субсидии не должен 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;

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

в) получатель субсидии не должен 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;

г) получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета, на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

д) 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;

е) 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 его 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.

2.2. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, и получения субсидии Получатель субсидии представляет в адрес Департамента финансов администрации городского округа Донецк (далее - финансовый орган) следующие документы (далее - Документы):

а) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя субсидии (в случае обращения с Документами представителя Получателя субсидии);

в) смету расходов на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением оборудования и материалов для диспетчерской связи лифтов, компьютеров и периферийных устройств и прочее для рабочего места диспетчера, понесенные в предыдущих бюджетных периодах;

г) копии учредительных документов Получателя субсидии;

д) копию приказа о назначении руководителя и главного бухгалтера Получателя;

е) гарантийное письмо Получателя субсидии о его соответствии требованиям, установленным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе представить выписку из ЕГРЮЛ. В случае непредставления Получателем субсидии выписки из ЕГРЮЛ руководитель

финансового органа самостоятельно получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

2.3. Документы должны быть заверены подписью должностного лица Получателя субсидии, прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии), копии Документов должны содержать отметку «Копия верна».

Ответственность за полноту и достоверность представленных Документов несут должностные лица Получателя субсидии, подготовившие и подписавшие Документы.

2.4. Финансовый орган регистрирует Документы в день их подачи в адрес руководителя финансового органа и в течение 5 рабочих дней с даты их регистрации принимает решение о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии.

Финансовый орган в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием мотивированных причин отказа.

2.5. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных Получателем субсидии Документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) Получателем субсидии Документов;

установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

отсутствие в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии); документы, поданные с заявлением, не поддаются прочтению; наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

2.6. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии:

2.6.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Донецкого городского совета о местном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Департаменту на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка. Перечисление субсидии осуществляется финансовым органом в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета.

2.6.2. Расчет размера субсидии осуществляется на основании сметы расходов на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением оборудования и материалов для диспетчерской связи лифтов, компьютеров и периферийных устройств и прочее для рабочего места диспетчера,

понесенных в предыдущих бюджетных периодах, но не выше предусмотренных в местном бюджете сумм на эти цели на соответствующий бюджетный период.

2.7. В случае принятия финансовым органом решения о предоставлении субсидии, финансовый орган в течение 3 рабочих дней с даты принятия данного решения направляет Департаменту и Получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении.

Подготовка проекта Соглашения осуществляется Департаментом на бумажном носителе в срок не позднее 7 рабочих дней с даты принятия финансовым органом решения о предоставлении субсидии Получателю субсидии.

Соглашение заключается в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия финансовым органом решения о предоставлении субсидии.

2.8. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной Распоряжением финансового органа.

2.9. Соглашение в обязательном порядке содержит условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.10. Обязательным условием предоставления субсидии является отсутствие у Получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Донецкой Народной Республики.

2.11. Результатом предоставления субсидии является приобретение оборудования и материалов для диспетчерской связи лифтов, компьютеров и периферийных устройств и прочее для рабочего места диспетчера Получателем субсидии.

Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются Департаментом в Соглашении.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом на лицевой счет Получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации или в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике.

2.13. Сроки (периодичность) перечисления субсидии определяется Соглашением.

2.14. Субсидия подлежит казначейскому сопровождению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. Средства субсидии запрещается направлять на приобретение Получателем субсидии (иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, за счет средств, полученных из местного бюджета) 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 правовым актом.

2.16. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий могут использоваться Получателем субсидии в текущем финансовом году в случае принятия финансовым органом решения об их использовании при наличии потребности в указанных средствах и включении таких положений в соглашение.

2.17. Получатель субсидии при заключении муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд вправе предусмотреть авансирование, согласно действующему законодательству.

3. Требования к отчетности

3.1. Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, представляется Получателем субсидии в адрес Департамента и финансового органа в течение срока действия Соглашения не реже одного раза в квартал по форме, определенной типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа Донецк субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, установленной финансовым органом.

3.2. Сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются Департаментом в Соглашении (при необходимости).

3.3. Бюджетный (бухгалтерский) учет поступления и расходования бюджетных средств ведется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Получатель субсидии обеспечивает возможность проведения Департаментом и финансовым органом проверки соблюдения Получателем субсидии (иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии) условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органом государственного финансового контроля проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

4.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных финансовым органом, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии Получателем субсидии производиться возврат субсидий в местный бюджет.

4.3. В случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии Получателем субсидии уплачивается пеня в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

4.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) применяются штрафных санкций к Получателю субсидии.

4.5. По основаниям, указанным в пункте 4.2 раздела 4 настоящего Порядка, субсидия (часть субсидии) должна быть возвращена Получателем субсидии в течение 15 календарных дней с даты получения требования о возврате субсидии (части субсидии) в счет дохода местного бюджета.

4.6. В случае непоступления средств в течение срока, установленного пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Порядка, Департамент в течение 30 календарных дней с даты окончания указанного срока принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.7. В случае недостижения Получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, Получатель субсидии берет на себя обязательство возвратить излишне полученные средства субсидии в порядке и сроки, установленные Департаментом в Соглашении.

4.8. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель аппарата администрации
городского округа Донецк
Донецкой Народной Республики



А.В. Лаврушко

Приложение
к Порядку предоставления
из бюджета муниципального
образования городской округ
Донецк Донецкой Народной
Республики субсидии
МУНИЦИПАЛЬНЫМ
УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ДОНЕЦКА ЖИЛИЩНОГО
ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА ДОНЕЦКА
на финансовое обеспечение затрат,
связанных с приобретением
оборудования и материалов для
диспетчерской связи лифтов,
компьютеров и периферийных
устройств и прочее для рабочего
места диспетчера, понесенных в
предыдущих бюджетных периодах
(подпункт а) пункта 2.2)

Заявление о предоставлении субсидии

Сведения о юридическом лице:

1) организационно-правовая форма, полное и (или) сокращенное наименование юридического лица _____

2) местонахождение юридического лица _____
ИНН/КПП _____

3) адрес электронной почты _____
(для осуществления переписки, направления решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи)

4) реквизиты лицевого или расчетного счета _____

В соответствии с Порядком предоставления из бюджета Муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики субсидии _____ на финансовое обеспечение затрат, связанных с _____, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики от «__» _____ 20__ года № _____ (далее - Порядок, субсидия соответственно), прошу предоставить субсидию в размере _____ руб.

(цифрами и прописью)

Заявляю о том, что _____ :
(наименование юридического лица)

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

3) 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) не получает средства из местного бюджета, на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, предусмотренные Порядком;

5) 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;

6) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его 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;

7) не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи на ___ л. в ___ экз.

(должность руководителя
заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года