



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 августа 2017 г. № 191

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим проведение социально значимых мероприятий и проектов в рамках государственной программы Рязанской области «Развитие образования на 2014-2025 годы»

В целях предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим проведение социально значимых мероприятий и проектов в рамках государственной программы Рязанской области «Развитие образования на 2014-2025 годы», Правительство Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим проведение социально значимых мероприятий и проектов в рамках государственной программы Рязанской области «Развитие образования на 2014-2025 годы», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Рязанской области Е.И. Буняшину.

Временно исполняющий обязанности  
Губернатора Рязанской области



Н.В. Любимов

Приложение

к постановлению Правительства  
Рязанской области

от 10.08.2017 № 191

## П О Р Я Д О К

предоставления субсидий социально ориентированным  
некоммерческим организациям, осуществляющим проведение  
социально значимых мероприятий и проектов в рамках  
государственной программы Рязанской области  
«Развитие образования на 2014-2025 годы»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Законом Рязанской области от 09.11.2012 № 86-ОЗ «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Рязанской области», Законом Рязанской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и в целях реализации государственной программы Рязанской области «Развитие образования на 2014-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 30.10.2013 № 344 (далее – Государственная программа).

2. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий за счет средств областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным на территории Рязанской области и осуществляющим проведение социально значимых мероприятий и проектов в рамках Государственной программы (далее соответственно – субсидия, СОНКО, мероприятие (проект), направленных на:

- выявление и поддержку одаренных детей (мероприятие, указанное в пункте 1.2 раздела 5 «Система программных мероприятий» подпрограммы 5 «Одаренные дети»);

- укрепление и развитие института семьи, возрождение и сохранение семейных ценностей и семейного образа жизни (мероприятие, указанное в пункте 2.12 раздела 5 «Система программных мероприятий» подпрограммы 12 «Демографическое развитие Рязанской области на 2015-2025 годы»);

- поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (мероприятие, указанное в пункте 3.5 раздела 5 «Система программных мероприятий» подпрограммы 12 «Демографическое развитие Рязанской области на 2015-2025 годы»).



3. Министерство образования Рязанской области (далее – Министерство) является главным распорядителем средств областного бюджета, которому в установленном порядке как получателю бюджетных средств доводятся лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных областным бюджетом на текущий финансовый год и плановый период, на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Субсидия предоставляется Министерством победителю конкурса, проведенного в соответствии с настоящим Порядком, на основании приказа Министерства о предоставлении субсидии победителю конкурса в размере согласно заявке на участие в конкурсе (далее – заявка) и в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных областным бюджетом на текущий финансовый год и плановый период, на одну из целей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

6. Условия предоставления субсидии СОНКО:

1) СОНКО не является государственной корпорацией, государственной компанией, общественным объединением, являющимся политической партией, государственным учреждением, муниципальным учреждением;

2) период с даты государственной регистрации СОНКО в качестве юридического лица на территории Рязанской области по дату подачи заявки составляет не менее одного года;

3) отсутствие у СОНКО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, не превышающую 30 дней до даты подачи заявки;

4) на дату подачи заявки СОНКО не должна находиться в процессе реорганизации, банкротства, ликвидации;

5) согласие СОНКО на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

6) соблюдение запрета приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

7) представление в течение 20 календарных дней со дня проведения мероприятия (проекта) в Министерство отчета об использовании субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением копий документов, заверенных уполномоченным лицом СОНКО и скрепленных печатью СОНКО (при ее наличии), подтверждающих произведенные за счет субсидии расходы;

8) осуществление расходов на проведение мероприятия (проекта) в течение текущего финансового года и в соответствии с видами расходов



(затрат) на проведение социально значимых мероприятий и проектов, направленных на выявление и поддержку одаренных детей или на укрепление и развитие института семьи, возрождение и сохранение семейных ценностей и семейного образа жизни, или на поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и представленной смете на мероприятие (проект).

7. Объявление о проведении соответствующего конкурса на предоставление субсидии СОНКО (далее – конкурс) размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.minobrgyazangov.ru](http://www.minobrgyazangov.ru) не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала приема заявок.

В объявлении о проведении конкурса содержится следующая информация:

- наименование, почтовый адрес организатора конкурса – Министерства;
- цель проведения конкурса;
- сроки и порядок проведения конкурса;
- порядок представления заявки;
- максимальный размер субсидии;
- критерии и порядок оценки заявок;
- дата начала и окончания приема заявок;
- срок рассмотрения заявок;
- порядок и сроки объявления результатов конкурса.

Срок приема заявок на участие в конкурсе не может составлять менее 7 рабочих дней.

8. Для участия в конкурсе СОНКО представляет в Министерство заявку по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, в составе которой содержатся следующие документы:

- 1) смета на мероприятие (проект);
- 2) копия устава, заверенная уполномоченным лицом СОНКО, подпись которого должна быть скреплена печатью (при ее наличии) СОНКО;
- 3) копия договора об открытии и ведении банковского счета или справка (документ), выданные кредитной организацией, с указанием номера счета СОНКО, открытого ей в кредитной организации;
- 4) справка налогового органа об исполнении СОНКО обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется по инициативе СОНКО);
- 5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется по инициативе СОНКО);
- 6) документы (сведения) (при наличии), подтверждающие соответствие показателей деятельности СОНКО критериям оценки, указанным в пункте 14 настоящего Порядка;



7) согласие субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае если документы содержат персональные данные).

Документы представляются в Министерство в запечатанном конверте с вложенной описью непосредственно или направляются по почте. Заявка и документы, представленные в Министерство, возврату не подлежат.

9. В случае, если СОНКО не представила по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 4, 5 пункта 8 настоящего Порядка, Министерство осуществляет запрос и получает документы посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если СОНКО не представила документы (сведения), подтверждающие соответствие деятельности СОНКО критериям оценки, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, такие критерии считаются неподтвержденными, а баллы по таким критериям не засчитываются.

10. Министерство принимает и регистрирует в журнале входящей корреспонденции заявки в день их представления по дате и времени поступления.

11. Министерство в течение 20 рабочих дней после окончания срока приема заявок:

- осуществляет запрос и получает документы посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- осуществляет проверку достоверности представленной СОНКО информации путем соотнесения ее с информацией, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности, а также в иных открытых и общедоступных государственных информационных системах (ресурсах);

- осуществляет обязательную проверку соблюдения СОНКО условий (за исключением условий, предусмотренных подпунктами 6-8 пункта 6 настоящего Порядка), целей и порядка предоставления субсидии. Проверка в соответствии с настоящим Порядком заключается в рассмотрении документов и сведений, представленных СОНКО, а также запрашиваемых Министерством посредством межведомственных запросов, их анализе на предмет соблюдения СОНКО условий, целей и порядка предоставления субсидии. По итогам рассмотрения представленных документов, полученных сведений Министерство готовит аналитическую записку;



- создает конкурсную комиссию по рассмотрению заявок для предоставления субсидии (далее – Комиссия);

- передает в Комиссию поступившие в Министерство заявки и аналитическую записку.

Состав и положение о Комиссии утверждаются приказом Министерства. Комиссия формируется на безвозмездной основе из представителей Министерства, иных центральных исполнительных органов государственной власти Рязанской области, некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования, в количестве не менее 5 человек.

12. Комиссия в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления заявок и аналитической записки в Комиссию:

- принимает решение о допуске либо об отказе в допуске (с указанием причины отказа) к конкурсу заявок по следующим основаниям:

- заявка поступила ранее или после окончания срока приема заявок;

- СОНКО не соответствует категории, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, и (или) не соблюдены условия, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка (за исключением подпунктов 6-8 пункта 6 настоящего Порядка);

- СОНКО не представлены (представлены не в полном объеме) документы, предусмотренные подпунктами 1-3, 7 (в случае если документы содержат персональные данные) пункта 8 настоящего Порядка;

- в заявке представлена недостоверная информация;

- рассматривает заявки, допущенные к конкурсу;

- определяет победителя конкурса путем подсчета общего суммарного количества баллов, присвоенных каждой СОНКО.

13. Конкурс, для участия в котором допущена только одна СОНКО, признается состоявшимся.

14. Рассмотрение заявок Комиссией заключается в оценке заявки путем проставления баллов каждым членом Комиссии по следующим критериям оценки:

1) количество проведенных СОНКО социально значимых мероприятий и проектов, направленных на выявление и поддержку одаренных детей или на укрепление и развитие института семьи, возрождение и сохранение семейных ценностей и семейного образа жизни, или на поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отчетном финансовом году:

- за каждое проведенное соответствующее социально значимое мероприятие (проект) за пределами территории Рязанской области или на территории Рязанской области с участием некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность за пределами территории Рязанской области (далее – всероссийское мероприятие (проект) – 10 баллов;

- за каждое проведенное соответствующее социально значимое мероприятие (проект) на территории Рязанской области без участия некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность за



пределами территории Рязанской области (далее – областное мероприятие (проект) – 5 баллов;

2) количество одаренных детей или семей, или детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, участвовавших в отчетном финансовом году во всероссийских мероприятиях (проектах), направленных соответственно на выявление и поддержку одаренных детей или на укрепление и развитие института семьи, возрождение и сохранение семейных ценностей и семейного образа жизни, или на поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- до 100 человек включительно – 2 балла;
- от 101 до 200 человек включительно – 4 балла;
- от 201 до 300 человек включительно – 6 баллов;
- от 301 до 400 человек включительно – 8 баллов;
- от 401 до 500 человек включительно – 10 баллов;
- от 501 до 600 человек включительно – 12 баллов;
- от 601 человека – 14 баллов;

3) количество одаренных детей или семей, или детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, участвовавших в отчетном финансовом году в областных мероприятиях (проектах), направленных соответственно на выявление и поддержку одаренных детей или на укрепление и развитие института семьи, возрождение и сохранение семейных ценностей и семейного образа жизни, или на поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- до 100 человек включительно – 1 балл;
- от 101 до 200 человек включительно – 2 балла;
- от 201 до 300 человек включительно – 3 балла;
- от 301 до 400 человек включительно – 4 балла;
- от 401 до 500 человек включительно – 5 баллов;
- от 501 до 600 человек включительно – 6 баллов;
- от 601 человека – 7 баллов;

4) информационное освещение проведенных СОНКО социально значимых мероприятий (проектов), направленных соответственно на выявление и поддержку одаренных детей или на укрепление и развитие института семьи, возрождение и сохранение семейных ценностей и семейного образа жизни, или на поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отчетном финансовом году:

- информационное освещение в печатных средствах массовой информации – 5 баллов за каждое освещенное социально значимое мероприятие (проект);

- информационное освещение в электронных средствах массовой информации – 3 балла за каждое освещенное социально значимое мероприятие (проект).

Победителем конкурса является СОНКО, набравшая наибольшее общее суммарное количество баллов. В случае равенства общего суммарного



количества баллов победителем конкурса является СОНКО, подавшая заявку раньше.

15. Решения Комиссии о допуске либо отказе в допуске к соответствующему конкурсу, об определении победителя соответствующего конкурса оформляются протоколом в день принятия решений, который подписывается в тот же день председателем, секретарем и членами Комиссии.

Протокол заседания Комиссии передается в Министерство в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его подписания.

16. Министерство в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения протокола заседания Комиссии:

размещает его на сайте Министерства;

принимает на его основании решение о предоставлении субсидии победителю конкурса.

17. Решение Министерства о предоставлении субсидии победителю конкурса размещается на сайте Министерства в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его принятия.

18. Предоставление субсидии осуществляется на основании заключаемого между СОНКО – победителем конкурса (далее – получатель субсидии) и Министерством соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Рязанской области, при условии принятия решения о предоставлении субсидии победителю конкурса.

Соглашение заключается в течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения на сайте Министерства решения о предоставлении субсидии победителю конкурса.

19. Министерство перечисляет субсидию на счет получателя субсидии, указанный в соглашении, открытый в российской кредитной организации, в течение 15 рабочих дней, следующих за днем заключения соглашения.

20. Получатель субсидии в течение 20 календарных дней со дня проведения мероприятия (проекта) представляет в Министерство отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением копий документов, заверенных уполномоченным лицом СОНКО и скрепленных печатью СОНКО (при ее наличии), подтверждающих произведенные за счет субсидии расходы.

21. Проверка условия, предусмотренного подпунктом 7 пункта 6 настоящего Порядка, проводится в течение 15 рабочих дней со дня представления отчета об использовании субсидии.

Проверка условий, предусмотренных подпунктами 6, 8 пункта 6 настоящего Порядка, проводится на основании отчета об использовании субсидии в течение 15 рабочих дней со дня его представления, а также на основании копий документов, заверенных уполномоченным лицом СОНКО и скрепленных печатью СОНКО (при ее наличии), подтверждающих произведенные за счет субсидии расходы.





Для проведения проверки Министерство издает правовой акт, в котором указываются:

дата начала (не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 20 настоящего Порядка) и срок проведения проверки;  
наименование СОНКО;  
цель и предмет проведения проверки;  
перечень должностных лиц Министерства, участвующих в проведении проверки.

Результаты проведенной проверки отражаются в акте о проведении проверки (по форме, утвержденной Министерством), составленном Министерством в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проведения проверки. Копия акта в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его составления, направляется СОНКО заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

22. В случае выявления при проведении проверки Министерством нарушений СОНКО условий предоставления субсидии, предусмотренных подпунктами 6, 7, 8 пункта 6 настоящего Порядка, Министерство в день составления акта о проведении проверки направляет СОНКО письменное уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в течение 30 дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

В случае поступления информации об установлении факта нарушения условий предоставления субсидии Министерство в течение 15 рабочих дней со дня поступления такой информации направляет СОНКО письменное уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в течение 30 дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

Министерство в течение 3 месяцев со дня истечения установленного для возврата срока принимает меры к взысканию неправомерно полученной и невозвращенной субсидии в судебном порядке.

23. Министерство осуществляет обязательную проверку соблюдения СОНКО условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком и в рамках внутреннего финансового контроля.

Органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения СОНКО условий, целей и порядка предоставления субсидий в рамках государственного финансового контроля.

24. Остатки средств субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением, возвращаются получателем средств субсидии в областной бюджет не позднее 30 января текущего финансового года на лицевой счет, указанный в соглашении.



## Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим проведение социально значимых мероприятий и проектов в рамках государственной программы Рязанской области «Развитие образования на 2014-2025 годы»

## ОТЧЕТ

об использовании субсидии

соглашение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование расходов	Ед. измерения	Количество, ед.	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации, осуществляющей проведение социально значимых мероприятий и проектов

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



## Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим проведение социально значимых мероприятий и проектов в рамках государственной программы Рязанской области «Развитие образования на 2014-2025 годы»

Виды расходов (затрат) на проведение социально значимых мероприятий и проектов, направленных на выявление и поддержку одаренных детей или на укрепление и развитие института семьи, возрождение и сохранение семейных ценностей и семейного образа жизни, или на поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Виды расходов (затрат) на проведение социально значимых мероприятий и проектов, направленных на выявление и поддержку одаренных детей:

- оплата транспортных расходов, необходимых для проведения мероприятия (проекта);
- оплата расходных материалов (канцтовары) для подготовки и проведения мероприятия (проекта);
- оплата труда лиц, привлекаемых для подготовки и проведения мероприятия (проекта);
- аренда помещений для реализации мероприятия (проекта);
- аренда оборудования, оргтехники;
- расходы по обслуживанию оборудования в целях реализации мероприятия (проекта);
- художественное, рекламное оформление мест проведения мероприятий (проектов);
- монтаж/демонтаж элементов оформления мест проведения мероприятий (проектов), оборудования и организация зрительских мест;
- разработка дизайна и изготовление рекламно-полиграфической продукции (баннеров, плакатов, афиш, каталогов, буклетов, пригласительных билетов), размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронных и печатных средствах массовой информации, проведение рекламной кампании, в том числе изготовление и размещение заставок, рекламных роликов, организация пресс-конференций и брифингов, изготовление и распространение рекламно-сувенирной продукции с логотипами проводимого мероприятия (проекта).



2. Виды расходов (затрат) на проведение социально значимых мероприятий и проектов, направленных на укрепление и развитие института семьи, возрождение и сохранение семейных ценностей и семейного образа жизни:

- оплата питания и проживания участников мероприятия (проекта).

3. Виды расходов (затрат) на проведение социально значимых мероприятий и проектов, направленных на поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- оплата труда лиц, привлекаемых для подготовки и проведения мероприятия (проекта);

- оплата питания и проживания участников мероприятия (проекта);

- оплата транспортных расходов, необходимых для проведения мероприятия (проекта);

- оплата расходных материалов (канцтовары) для подготовки и проведения мероприятия (проекта);

- разработка дизайна и изготовление рекламно-полиграфической продукции (баннеров, плакатов, афиш, каталогов, буклетов, пригласительных билетов), изготовление и распространение рекламно-сувенирной продукции с логотипами проводимого мероприятия (проекта).



Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим проведение  
социально значимых мероприятий и  
проектов в рамках государственной  
программы Рязанской области  
«Развитие образования  
на 2014-2025 годы»

Заявка

на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО) для предоставления субсидий в рамках государственной программы Рязанской области «Развитие образования на 2014-2025 годы»

Полное наименование СОНКО в соответствии с учредительными документами	
Контактная информация (место нахождения СОНКО, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта, веб-сайт)	
Руководитель СОНКО (Ф.И.О., наименование должности в соответствии с учредительными документами)	
Реквизиты СОНКО (ИНН, КПП, ОКПО, ОКТМО, ОКАТО)	
Банковские реквизиты СОНКО (наименование учреждения банка, местонахождение банка, ИНН/КПП банка, корреспондентский счет, БИК, расчетный счет)	
Размер субсидий (руб.)	

Настоящим подтверждаю, что вся информация, представленная в заявке, а также дополнительные материалы являются достоверными, СОНКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

С Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим проведение социально значимых мероприятий и проектов в рамках государственной программы Рязанской области «Развитие образования на 2014-2025 годы», ознакомлен и согласен.



На осуществление министерством образования Рязанской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления согласен.

- Приложение: 1. Смета на мероприятие (проект).  
 2. Копия устава на \_\_\_\_\_ листах.  
 3. Копия договора об открытии и ведении банковского счета, заверенная руководителем СОНКО, или справка (документ), выданные кредитной организацией, с указанием номера счета СОНКО, открытого ей в кредитной организации, на \_\_\_\_\_ листах.  
 4. Справка налогового органа об исполнении СОНКО обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявки, на \_\_\_\_\_ листах (при наличии).  
 5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, на \_\_\_\_\_ листах (при наличии).  
 6. Документы (сведения), подтверждающие соответствие показателей деятельности СОНКО критериям оценки, на \_\_\_\_\_ листах (при наличии).  
 7. Согласие субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае если документы содержат персональные данные).

Руководитель \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.