Приложение Утверждено

 постановлением главы

 городского округа Зарайск

 Московской области

 от 20.10.2023 № 1678/10

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРАЙСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ) ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРАЙСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ НА ПОГАШЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ТРЕБОВАНИЙ О ВЫПЛАТЕ ВЫХОДНЫХ ПОСОБИЙ И (ИЛИ) ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ ИЛИ РАБОТАВШИХ ПО ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ, И ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ ДЛЯ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЛИКВИДАЦИИ УКАЗАННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Зарайск Московской области муниципальным унитарным предприятиям (муниципальным предприятиям) городского округа Зарайск Московской области на финансовое обеспечение затрат на погашение денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей для завершения процедуры ликвидации указанных предприятий (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет критерии отбора муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Зарайск Московской области, имеющих право на получение субсидии, выделяемой из бюджета городского округа Зарайск Московской области, а также цели, условия и порядок предоставления и возврата субсидии на финансовое обеспечение затрат на погашение денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей для завершения процедуры ликвидации указанных предприятий (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется из бюджета городского округа Зарайск Московской области по результатам отбора получателей по итогам запроса предложений в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов городского округа Зарайск Московской области о бюджете городского округа Зарайск Московской области (сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Зарайск Московской области) на соответствующий финансовый год, и доведенных в соответствии с действующим законодательством лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

1.3. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат на погашение денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей для завершения процедуры ликвидации муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Зарайск Московской области.

Субсидия предоставляется по следующим направлениям:

- погашение кредиторской задолженности по денежным обязательствам;

- погашение требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;

- уплата обязательных платежей;

- погашение текущих расходов, необходимых для осуществления ликвидации предприятия.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление Субсидии, выступает администрация городского округа Зарайск Московской области (далее - Администрация или Главный распорядитель).

1.5. К категории Получателей субсидии относятся муниципальные унитарные предприятия (муниципальные предприятия) городского округа Зарайск Московской области, собственником имущества которых является городской округ Зарайск Московской области (далее - муниципальные предприятия).

1.6. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, носит целевой и адресный характер и не может быть использована на иные цели.

1.7. Критериями отбора, которым должен соответствовать Получатель субсидии, являются:

- нахождение муниципального предприятия в стадии ликвидации;

- наличие подтвержденной просроченной кредиторской задолженности по денежным обязательствам, требованиям о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) по уплате обязательных платежей;

- недостаточность (отсутствие) собственных денежных средств и (или) имущества муниципального предприятия для удовлетворения требований кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнения обязанности по уплате обязательных платежей.

1.8. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Бюджет" при формировании проекта решения Совета депутатов городского округа Зарайск Московской области о бюджете городского округа Зарайск Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта решения Совета депутатов городского округа Зарайск Московской области о внесении изменений в решение Совета депутатов городского округа Зарайск Московской области о бюджете городского округа Зарайск Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период) (при предоставлении соответствующей технической возможности).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей Субсидии производится на основании заявки на предоставление Субсидии, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - Заявка) исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления Заявок на участие в отборе.

2.2. Администрация размещает объявление о приеме Заявок на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в разделе "Бюджет" (в случае предоставления Субсидии после 1 января 2025 года) и на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Объявление должно содержать в себе:

- сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) Заявок), которые не могут быть ранее 5-го календарного дня, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;

- результаты предоставления Субсидии;

- указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи Заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявок;

- порядок отзыва Заявок, порядок возврата Заявок, определяющий, в том числе, основания для возврата Заявок, порядок внесения изменения в Заявку;

- правила рассмотрения и оценки Заявок;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение);

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- дату размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в разделе "Бюджет" (в случае предоставления Субсидии после 1 января 2025 года) и на сайте Администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Для получения Субсидии участник отбора предоставляет в Администрацию [Заявку](#P194) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, совместно с представлением документов, сформированных не позднее одного месяца до даты подачи Заявки:

- заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание Заявки от имени участника отбора и копии учредительных документов, устава;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- копия свидетельства о постановке участника отбора на учет в налоговом органе;

- решение о ликвидации;

- копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный год (с приложениями) или копия документа, заменяющего ее в соответствии с законодательством Российской Федерации (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде) и квартальной (полугодовой, девять месяцев) отчетности за текущий финансовый год, заверенная в установленном порядке;

- реестр кредиторов, упорядоченный по дате возникновения обязательства, начиная от раннего, с указанием сроков, в течение которых обязательства не исполнены, величин обязательств, утвержденный председателем ликвидационной комиссии;

- заверенные, надлежащим образом копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, сведения о начисленной заработной плате по форме Т-51 "расчетная ведомость", расчет средств на обеспечение текущих расходов, необходимых для осуществления ликвидации предприятия, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления и др.;

- гарантийное письмо от имени участника отбора о неполучении ранее на дату подачи Заявки средств из иных источников на те же цели, на которые предоставляется Субсидия;

- гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера об отсутствии осуществления процедуры реорганизации или банкротства в отношении участника отбора;

- справка налогового органа, в котором участник отбора состоит на налоговом учете, о наличии либо отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней;

- банковские реквизиты получателя Субсидии (для перечисления Субсидии);

- согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в разделе "Бюджет" и на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке;

- согласие на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии;

- гарантийное письмо от имени участника отбора об отказе от приобретения иностранной валюты за счет средств полученной Субсидии.

2.4. Ответственность за достоверность информации и целевое использование Субсидии несет ликвидационная комиссия в рамках действующего законодательства.

2.5. Документы, предусмотренные [пунктом 2.3 раздела 2](#P82) настоящего Порядка, предоставляются участниками отбора в Администрацию на бумажном носителе. Документы, состоящие из двух и более листов, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью должностного лица, имеющего на это полномочия, и печатью.

Документы подлежат регистрации в момент поступления в Администрацию.

2.6. Участник отбора может подать неограниченное количество Заявок в период проведения отбора.

2.7. Для определения победителя (победителей) отбора, распоряжением главы Администрации, создается комиссия по рассмотрению заявок (далее - Комиссия) в составе не менее пяти человек.

2.7.1. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема Заявок проводит заседание, на котором рассматривает Заявки на соответствие критериям предоставления Субсидии.

2.7.2. На заседании Комиссии ведется протокол, форма которого утверждена Приложением 2 к настоящему Порядку, в котором отражаются:

- дата, время и место проведения заседания Комиссии;

- информация об участниках отбора, Заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие Заявки;

- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

Протокол заседания комиссии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в разделе "Бюджет" (при предоставлении соответствующей технической возможности) и на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 14 календарных дней с даты заседания Комиссии.

2.7.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих. Заседание Комиссии признается правомочным при присутствии на нем не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.8. Комиссия отклоняет Заявки на стадии рассмотрения и оценки по следующим основаниям:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом 3.1 раздела 3](#P122) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора Заявок и документов требованиям к Заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок.

2.9. В случае поступления только одной Заявки, соответствующей критериям отбора и требованиям предоставления Субсидии, лицо ее подавшее признается имеющим право на получение Субсидии.

2.10. В случае наличия двух и более Заявок, соответствующих критериям отбора и условиям предоставления Субсидии, в первую очередь удовлетворяется Заявка, поданная ранее, а далее удовлетворяются Заявки в порядке очередности в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов городского округа Зарайск Московской области о бюджете городского округа Зарайск Московской области (Сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Зарайск Московской области) и доведенных в соответствии с действующим законодательством лимитах бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

2.11. Размер Субсидии по каждой Заявке определяется Комиссией исходя из представленных Получателями документов, указанных в [пункте 2.3. раздела 2](#P82) настоящего Порядка.

2.12. В случае принятия Комиссией отрицательного решения по Заявке лицу, ее подавшему, в течение 3 рабочих дней направляется уведомление (письмо) об отказе в предоставлении субсидии с мотивированным обоснованием.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Требования, которым должны соответствовать получатели Субсидии (далее - Получатели) на дату подачи Заявки на получение субсидии:

- Получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатели не должны получать средства из бюджета городского округа Зарайск Московской области на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.3 раздела 1](#P49) настоящего Порядка;

- отказ Получателя от приобретения иностранной валюты за счет средств Субсидии.

3.2. Получателем признается лицо, которое соответствует критериям отбора, указанным в [пункте 1.7. раздела 1](#P58) настоящего Порядка, и требованиям предоставления субсидии, указанным в [пункте 3.1. раздела 3](#P122) настоящего Порядка.

3.3. Размер Субсидии не может превышать:

- утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на цели, указанные в [п. 1.3. раздела 1](#P49) настоящего Порядка;

- общей суммы заявленной и документально подтвержденной кредиторской задолженности и текущих расходов, необходимых для осуществления ликвидации предприятия.

3.4. На основании принятого решения и оформленного протоколом Комиссии между Администрацией и Получателем заключается Соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, которое должно содержать следующие обязательные условия:

цели, размер, условия и сроки (периодичность) предоставления Субсидии;

положение о проверке Администрацией и органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в соответствии [п. 5.1 раздела 5](#P167) Порядка;

запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты;

порядок и сроки возврата Субсидии в случае нарушения порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и соглашением, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии, указанных в [разделе 5](#P163) Порядка;

порядок, сроки и формы представления отчетности о достижении результата предоставления Субсидии, указанных в [п. 4.1](#P159) и [4.2 раздела 4](#P160) Порядка и отчетности об осуществлении расходов;

право Администрации устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

ответственность сторон за несоблюдение условий Соглашения.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается согласно типовой форме, утвержденной Финансовым управлением администрации городского округа Зарайск Московской области.

3.5. Соглашение не позднее 5 календарных дней с момента принятия Комиссией решения о предоставлении Субсидии направляется Получателю для подписания.

3.6. Получатель не позднее 3 рабочих дней с момента получения Соглашения обязан его подписать и направить в Администрацию.

3.7. Не позднее 2 рабочих дней с момента представления Получателем подписанных им экземпляров Соглашения Соглашение подлежит подписанию Администрацией.

3.8. Подписанный со стороны Администрации экземпляр Соглашения в срок не более 5 рабочих дней направляется Получателю.

3.9. В случае, если Получатель не представил в Администрацию подписанное им Соглашение в срок, предусмотренный [пунктом 3.6 раздела 3](#P142) настоящего Порядка, Получатель считается уклонившемся от заключения Соглашения, и предоставление Субсидии не осуществляется.

3.10. Если по результатам отбора Получатель в соответствии с [пунктом 3.9. раздела 3](#P145) настоящего Порядка признан уклонившимся от заключения Соглашения, Комиссия дополнительно проводит отбор в соответствии с настоящим Порядком в пределах суммы высвободившихся лимитов бюджетных обязательств.

3.11. В соответствии с условиями и сроками предоставления Субсидии, указанными в Соглашении, Администрация представляет в Финансовое управление администрации городского округа Зарайск Московской области документы в соответствии с Порядком исполнения бюджета городского округа Зарайск Московской области по расходам, утвержденным Финансовым управлением администрации городского округа Зарайск Московской области.

3.12. Финансовое управление администрации городского округа Зарайск Московской области осуществляет санкционирование расходов в соответствии с действующим Порядком исполнения бюджета городского округа Зарайск Московской области по расходам.

3.13. В соответствии с условиями и сроками предоставления Субсидии, указанными в Соглашении, Администрация осуществляет перечисление Субсидии Получателю согласно представленным банковским реквизитам.

3.14. Результатами предоставления Субсидии для Получателей субсидии устанавливаются:

- погашение кредиторской задолженности Получателя субсидии по денежным обязательствам по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дату) в размере 100%;

- погашение задолженности по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и по иным обязательным платежам по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дату) в размере 100%.

В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления Субсидии, в целях достижения которых предоставляется Субсидия в установленные сроки, Главный распорядитель по согласованию с Получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера Субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления Субсидии без изменения размера субсидии Главный распорядитель вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления Субсидии.

3.15. В случае, если после заключении Соглашения, Администрации как получателю бюджетных средств, будет уменьшен лимит бюджетных обязательств направленных для предоставления Субсидии, приводящий к невозможности предоставления Субсидии в размере определенным таким Соглашением, Стороны согласовывают новые условия Соглашения. При недостижении согласия по новым условиям предоставления Субсидии, Соглашение подлежит расторжению в порядке, предусмотренном таким Соглашением.

3.16. Требования предусмотренные [пунктом 3.15 раздела 3](#P154) настоящего Порядка подлежат обязательному включению в условия заключаемого Соглашения с Получателем субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Отчет о достижении результата предоставления Субсидии Получатель представляет в Администрацию по форме согласно приложению 1 к Соглашению, в течение 14 календарных дней с момента получения Субсидии.

4.2. Отчет об использовании Субсидии Получатель представляет в Администрацию по форме согласно приложению 2 к Соглашению, в течение 14 календарных дней с момента получения Субсидии.

4.3. По запросу Администрации Получатель предоставляет иные сведения, необходимые для оценки результативности использования Субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий и порядка предоставления субсидии и ответственности

за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии Получателями субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, указанных в [п. 3.14 раздела 3](#P150) настоящего Порядка, осуществляет Администрация.

Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель несет ответственность за соблюдение порядка и условий предоставления Субсидии.

5.3. В случае выявления нарушений условий и порядка, установленных при предоставлении Субсидии, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня их выявления направляет Получателю письменное требование о возврате Субсидии в бюджет городского округа Зарайск Московской области, в котором указываются выявленные нарушения (далее - Требование).

5.4. Возврат Субсидии Получателем производится в течение 3 рабочих дней со дня получения Требования в сумме, по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанным в Требовании.

5.5. В случае отказа от добровольного возврата либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок средства предоставленной Субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Предоставленные средства Субсидии, не использованные в течение срока указанного в Соглашении, подлежат возврату в бюджет городского округа Зарайск Московской области.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского

округа Зарайск Московской области муниципальным унитарным

предприятиям (муниципальным предприятиям) городского округа

Зарайск Московской области на финансовое обеспечение затрат

на погашение денежных обязательств, требований о выплате

выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или

работавших по трудовому договору, и обязательных платежей

для завершения процедуры ликвидации указанных предприятий

Форма

|  |
| --- |
| (оформляется на официальном бланке юридического лица) |
| Исх. N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | В Администрацию городского округа Зарайск Московской области |
| ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИиз бюджета городского округа Зарайск Московской области на финансовое обеспечение затрат на погашение денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей для завершения процедуры ликвидации муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Зарайск Московской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Получателя субсидии, ИНН, КПП, адрес, телефон)в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета городского округа Зарайск Московской области муниципальным унитарным предприятиям (муниципальным предприятиям) городского округа Зарайск Московской области на финансовое обеспечение затрат на погашение денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей для завершения процедуры ликвидации указанных предприятий, утвержденного постановлением администрации городского округа Зарайск Московской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ (далее - Порядок), просит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Главного распорядителя средств бюджета городского округа Зарайск Московской области)предоставить субсидию в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (целевое назначение субсидии) |
|  | Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемом мной заявке и иной информации об организации, связанной с настоящим предоставлением субсидии. |
|  |
| [Опись](#P226) документов, предусмотренных [пунктом 2.3](#P82) Порядка, прилагается.Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.Получатель |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П."\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |

Приложение к Заявке

на предоставление субсидии

Опись документов

1. К Заявке прилагаются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Кол-во листов в документе |
| 1 | Заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание заявки от имени получателя субсидии | Копия на л. в 1 экз. |
| 2 | Заверенная копия Устава | Копия на л. в 1 экз. |
| 3 | Заверенные копии учредительных документов | Копия на л. в 1 экз. |
| 4 | Заверенная копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный год (с приложениями) или копия документа, заменяющего ее в соответствии с законодательством Российской Федерации (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде) и квартальной (полугодовой, девять месяцев) отчетности за текущий финансовый год, заверенная в установленном порядке | Копия на л. в 1 экз. |
| 5 | Реестр кредиторов, упорядоченный по дате возникновения обязательства, начиная от раннего, с указанием сроков, в течение которых обязательства не исполнены, величин обязательств, утвержденный председателем ликвидационной комиссии | Оригинал на л. в 1 экз. |
| 6 | Заверенные, надлежащим образом копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, сведения о начисленной заработной плате по форме Т-51 "расчетная ведомость", расчет средств на обеспечение текущих расходов, необходимых для осуществления ликвидации предприятия, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления и др. | Копия на л. в 1 экз. |
| 7 | Гарантийное письмо от имени участника отбора о неполучении ранее на дату подачи Заявки средств из иных источников на те же цели, на которые предоставляется Субсидия | Оригинал на л. в 1 экз. |
| 8 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 1 месяц до даты подачи Заявки на предоставление Субсидии | Оригинал на л. в 1 экз. |
| 9 | Копия свидетельства о постановке участника отбора на учет в налоговом органе | Копия на л. в 1 экз. |
| 10 | Гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера об отсутствии осуществления процедуры реорганизации или банкротства в отношении участника отбора | Оригинал на л. в 1 экз. |
| 11 | Справка налогового органа, в котором участник отбора состоит на налоговом учете, о наличии либо отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней | Оригинал на л. в 1 экз. |
| 12 | Информационное письмо с банковскими реквизитами организации для перечисления субсидии | Оригинал на л. в 1 экз. |
| 13 | Согласие на бланке организации на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии | Оригинал на л. в 1 экз. |
| 14 | Гарантийное письмо на бланке организации об отказе от приобретения иностранной валюты за счет средств полученной Субсидии | Оригинал на л. в 1 экз. |

|  |
| --- |
| 2. Размер запрашиваемой субсидии, исходя из общей суммы заявленной и документально подтвержденной кредиторской задолженности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)(сумма цифрами) (сумма прописью)3. Документы предоставлены нарочно по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П."\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявки |  |
| Дата, время принятия заявки |  |

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского

округа Зарайск Московской области муниципальным унитарным

предприятиям (муниципальным предприятиям) городского округа

Зарайск Московской области на финансовое обеспечение затрат

на погашение денежных обязательств, требований о выплате

выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или

работавших по трудовому договору, и обязательных платежей

для завершения процедуры ликвидации указанных предприятий

Форма

Протокол

заседания комиссии по рассмотрению заявок и отбору Получателя субсидии из бюджета городского округа Зарайск Московской области муниципальным унитарным

предприятиям (муниципальным предприятиям) городского округа

Зарайск Московской области на финансовое обеспечение затрат

на погашение денежных обязательств, требований о выплате

выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или

работавших по трудовому договору, и обязательных платежей

для завершения процедуры ликвидации указанных предприятий

Место проведения отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время проведения отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, члены комиссии по проведению отбора организации для предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на погашение денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей для завершения процедуры ликвидации указанных предприятий

председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО членов комиссии)*

в присутствии участников отбора:

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

*(наименование организации, должность, ФИО их представителей)*

составили настоящий протокол о том, что в соответствии с поданными Заявками на участие в отборе поступили заявки на участие в отборе от следующих организаций:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участников отбора, количество страниц в заявке)*

На основании решения комиссии признаны участниками отбора следующие организации:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации с обоснованием принятого решения)*

На основании решения комиссии отклонены заявки следующих организаций:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(причина отказа)*

Комиссия оценила Заявку организации, признанной участником отбора, на соответствие критериям предоставления Субсидии:

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

*(наименование организации)*

В соответствии с требованиями Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Зарайск Московской области муниципальным унитарным предприятиям (муниципальным предприятиям) городского округа Зарайск Московской области на финансовое обеспечение затрат на погашение денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей для завершения процедуры ликвидации указанных предприятий, Получателем субсидии определена организация:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование организации)*

как набравшая наибольшее количество голосов.

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на \_\_\_ листах.

Председатель комиссии:

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

*(ФИО, подпись)*

Члены комиссии:

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

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

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

*(ФИО, подписи)*