

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ

КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2022 г. Константиновск № 78.13/576-П

**Об утверждения Порядка предоставления субсидий муниципальным предприятиям (организациям) в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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», руководствуясь ст. 33 Устава муниципального образования «Константиновское городское поселение», Администрация Константиновского городского поселения, **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным предприятиям (организациям) в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Создать комиссию по отбору получателей субсидии и утвердить ее состав согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования в информационном бюллетене «Константиновское городское поселение» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Константиновского городского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Константиновского городского поселения А. В. Агаркова.

Глава Администрации

Константиновского городского поселения А. А. Казаков

Приложение № 1 к постановлению Администрации

Константиновского городского поселения

от 15.07.2022 № 78.13/576-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий муниципальным предприятиям (организациям) в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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» (далее - Общие требования).

Порядок регламентирует процедуры предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Константиновское городское поселение» (далее - бюджет поселения) муниципальным предприятиям (далее - Предприятие), учредителем которых является Администрация Константиновского городского поселения (далее - Администрация), на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и устанавливает:

-общие положения о предоставлении субсидии;

-порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии (далее - отбор);

-условия и порядок предоставления субсидии;

- требования к отчетности;

-требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется Предприятию с целью возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных предприятии, погашения просроченной кредиторской задолженности за потребленные энергоресурсы.

1.3. Критериями предоставления субсидии являются:

- наличие у Предприятия признаков банкротства, установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-Ф'З «О несостоятельности (банкротстве)»;

- недостаток собственных денежных средств на расчетных счетах Предприятия, необходимых для погашения просроченной кредиторской задолженности;

- в отношении Предприятия не введена ни одна из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

1.4. Главным распорядителем средств бюджета поселения, осуществляющим распределение и перечисление субсидий, является Администрация Константиновского городского поселения. Субсидии предоставляются Администрацией в пределах доведенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Категория получателей субсидии - муниципальные предприятия (организации) Константиновского городского поселения.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора по­лучателей, имеющих право на получение субсидий в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка.

1.7. Основанием для предоставления субсидии предприятию является соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), заключаемое между Администрацией Константиновского городского поселения и Предприятием.

1.8. Сведения о предоставлении субсидий размещаются Администрацией Константиновского городского поселения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии возможности) в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Администрации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора. Способы проведения отбора:

-. конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии;

- запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем, проводящим в соответствии с пра­вовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом), на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе.

Отбор получателей субсидий осуществляется Администрацией в соответствии с критериями отбора, установленными п. 1.3. настоящего Порядка. Отбор получателей субсидии осуществляется Комиссией.

2.2. Для проведения отбора получателей субсидии правовым актом Администрации объявляется прием заявок с указанием:

- сроков приема документов для участия в отборе (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя Администрации как получателя бюджетных средств;

- результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершенные действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов).

- сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с п. 1.3. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с п. 2.3. настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с п.п.2.3., 2.4. настоящего Порядка;

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

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участники отбора на дату предоставления документов должны соот­ветствовать следующим требованиям:

- быть зарегистрированными в качестве юридического лица, осуществлять деятельность на территории Константиновского городского поселения и отвечать требованиям, установленным пунктом 1.3. настоящего Порядка;

- не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных норма­тивных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- 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;

-участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

2.4. Для получения субсидии участник отбора в установленный в объявлении срок направляет в Администрацию Константиновского городского поселения следующие документы:

а) заявку, расчет-обоснование и анкету участника отбора по форме согласно приложениям 1, 2 и 3 к настоящему Порядку;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не позднее, чем за 30 дней до даты подачи получателем субсидии (предприятием) заявления о предоставлении субсидии;

в) копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за предыдущий год и на последнюю отчетную дату текущего года, заверенные подписью руководителя;

г) - реестр кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату в разрезе кредиторов, с указанием просроченной задолженности более трех месяцев;

- реестр общей дебиторской задолженности в разрезе дебиторов, с указанием текущей задолженности, просроченной задолженности более трех месяцев и безнадежной (нереальной) к взысканию (с приложением подтверждающих документов по тем дебиторам, задолженность которых признана безнадежной (нереальной) к взысканию);

- график погашения просроченной кредиторской задолженности (с указанием контрагента, в отношении которого планируется погашение задолженности за счет средств субсидии);

д) копии документов, подтверждающих расходы с приложением расчетов, при фактически произведенных расходах - договоры на поставку товаров, услуг, работ, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, акты сверок взаимных расчетов, заверенные организацией;

е) опись документов, прилагаемых к заявке.

2.5. Заявка с прилагаемыми к ней документами представляется на бумажном носителе, все листы которой должны быть прошиты и пронумерованы, и в электронном виде.

2.6. Заявка с прилагаемыми к ней документами подлежит обязательной регистрации в день их поступления. Заявки, поданные с нарушением срока, указанного в объявлении о проведении отбора, не принимаются и не рассмат­риваются.

Участник отбора имеет право отозвать поданную им заявку путем письменного уведомления об этом до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.7. Администрация Константиновского городского поселения организует рассмотрение заявок на заседании комиссии по представлению субсидий муни­ципальным предприятиям (организациям) Константиновского городского поселения на финансовое обеспечение затрат, необходимых для погашения просроченной кредиторской задолженности (далее - Комиссия).

2.8. Комиссия в течение не более 20 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, рассматривает заявки и документы, представленные участниками отбора, на соответствие настоящему Порядку.

2.9. Участнику отбора на основании решения, принятого Комиссией, от­казывается в предоставлении субсидии в случаях:

- подачи заявки после даты, указанной в объявлении о проведении отбора;

- несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.3. и 2.3.;

- несоответствия представленных документов требованиям Порядка или непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

-установления факта недостоверности предоставленной Получателем субсидии информации и документов;

- отсутствия согласия участника отбора на получение субсидии в меньшем размере в пределах остатка бюджетных средств (в случае, если заявка не может быть принята к финансированию в полном объеме в связи с превышением заявленных к получению объемов субсидий над суммами лимитов бюджетных обязательств).

2.10. Размеры субсидии определяются Комиссией на основании информации, содержащейся в представленных участниками отбора заявках и документах, с учетом лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год на эти цели.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидий в полном объеме сумма субсидии уменьшается пропорционально каждому получателю субсидии с его письменного согласия.

2.11. В случае принятия к рассмотрению одной заявки, удовлетворяющей требованиям, установленным настоящим Порядком, отбор признается не состоявшимся, и субсидия предоставляется единственному участнику.

2.12. Решения Комиссии оформляются протоколами. Выписки из протоколов доводятся Администрацией Константиновского городского поселения до сведения участников отбора, размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 дней с даты заседания Комиссии.

2.13. В течение не более 30 рабочих дней со дня принятия Комиссией по­ложительного решения о предоставлении субсидии Администрация Константиновского городского поселения осуществляется подготовка проекта правового акта о предоставлении субсидии, который должен содержать наименование получателя субсидии, сумму субсидии, направление ее целевого использования, а также результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае, если субсидия предоставляется в рамках реализации такой программы).

1. Условия и порядок предоставления субсидии
   1. Получатель субсидии на дату принятия правового акта Администрации о предоставлении субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 1.3, 1.5 и 2.3 настоящего Порядка. Несоответствие указанным требованиям является основанием для отказа получателю в предоставлении субсидии.
   2. Соглашение о предоставлении субсидии заключается с Получателем субсидии, которое должно содержать следующие существенные условия:

- предмет соглашения, цель предоставления, размер субсидии, результаты ее использования (в случае их установления правовым актом Администрации о предоставлении субсидии);

- сроки использования субсидии;

- права и обязанности сторон соглашения;

- порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии, в том числе право Администрации запрашивать при необходимости дополнительную отчетность, связанную с использованием субсидии;

- положения, устанавливающие право Администрации как главного распорядителя бюджетных средств на предоставление субсидии и проведение проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий предоставления субсидии, установленных соглашением и настоящим Порядком, а также согласие получателя субсидии на проведение этих проверок;

- ответственность получателя субсидии за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

- порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления предоставления им недостоверных сведений либо нецелевого использования субсидии, установленных актом проверки;

- случаи и порядок возврата получателем субсидии неиспользованных ос­татков субсидии.

3.3. Проект соглашения в двух экземплярах направляется получателю субсидии для подписания в течение 5 рабочих дней с даты принятия правового акта Администрации о предоставлении субсидии.

3.4. Получатель субсидии в течение не более 3 рабочих дней подписывает экземпляры проекта соглашения и возвращает их с приложением анкеты получателя субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.5. После проверки в течение не более 3 рабочих дней соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.3, 1.5 и 2.3 настоящего Порядка, проект соглашения подписывается Администрацией Константиновского городского поселения.

3.6. Перечисление денежных средств получателю субсидии осуществляется не позднее 7 рабочих дней после даты заключения соглашения.

1. Требование к отчетности
   1. Отчетность об использовании субсидии представляется получателем субсидии в сроки и по форме, установленные соглашением.
   2. Требования к отчетности должны предусматривать предоставление получателем субсидии отчетности о достижении результатов, указанных в пункте 2.13. настоящего Порядка (при установлении таких показателей).
2. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1 .Администрация осуществляют контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий.

5.2. Получатель субсидии в соответствии с действующим законода­тельством несет ответственность за нарушение условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе за достижение результатов ее предос­тавления (при наличии установленных показателей), за достоверность предос­тавляемой отчетности, предусмотренной соглашением, за нецелевое использо­вание денежных средств,

5.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Константиновского городского поселения в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении настоящим Порядком, в том числе выявления при проведении проверок фактов предоставления получателем субсидии недостоверных сведений, нецелевого использования субсидии, которые фиксируются в актах проверки.

5.4. При выявлении фактов предоставления получателем субсидии не­достоверных сведений, повлиявших на принятие решения Комиссии о предос­тавлении субсидии, возврат денежных средств должен быть осуществлен полу­чателем субсидии в полном объеме в течение 7 банковских дней с даты доведения до сведения получателя субсидии акта проверки.

5.5. Возврат денежных средств в размере суммы нецелевого использования субсидии осуществляется получателем субсидии в течение 7 рабочих дней с даты доведения до сведения получателя субсидии акта проверки.

5.6. В случае недостижения установленного соглашением показателя, ха­рактеризующего результаты предоставления субсидии, производится возврат субсидии в размере, пропорциональном доле неисполнения показателя, установленного соглашением.

5.7. В случае неиспользования субсидии в установленный срок или образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Комиссии о наличии потребности в указанных средствах неиспользованный в установленный срок остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет поселения не позднее 15 рабочих дней с начала года, следующего за годом предоставления субсидии.

5.8. В случае отказа получателя субсидии возвратить субсидию по основаниям, указанным в пунктах 5.3. - 5.7. настоящего Порядка, Администрация взыскивает денежные средства в судебном порядке.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий муниципальным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров выполнением работ, оказанием услуг

Главе Администрации Константиновского

городского поселения

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидий муниципальным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденным постановлением Администрации Константиновского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

муниципальное предприятие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование

просит предоставить субсидию на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается цель предоставления субсидии

в размере рублей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

сумма прописью

Опись документов и документы, предусмотренные Порядком, прилагаются.

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.

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

Ф.И.О (подпись)

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

Ф.И.О (подпись)

Дата М. П.

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий муниципальным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров выполнением работ, оказанием услуг

РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ

Получения субсидии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат | Расчетный или подтверждающий документ | Сумма затрат, подлежащая оплате (тыс. рублей) |
|  |  |  |  |

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

Ф.И.О (подпись)

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

Ф.И.О (подпись)

Дата М. П.

Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидий муниципальным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров выполнением работ, оказанием услуг

АНКЕТА

участника отбора на получение субсидии

по состоянию на \_\_\_\_\_ года (указывается дата направления заявки)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование юридического лица |  |
| 2 | Юридический адрес |  |
| 3 | Вид экономической деятельности |  |
| 4 | ИНН |  |
| 5 | КПП |  |
| 6 | ОГРН |  |
| 7 | Банковские  реквизиты |  |
| 8 | Сумма просроченной кредиторской задолженности, тыс. руб. |  |
| 9 | Остаток денежных средств на счете (счетах) организации, тыс. руб. |  |
| 10 | Информация о наличии процедур реорганизации, ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в отношении предприятия |  |
| 11 | Согласие предприятия на размещении сведений об участнике отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |  |
| 12 | Согласие предприятия на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий |  |
| 13 | Согласие предприятия на получение субсидии в меньшем размере в пределах остатка бюджетных средств в случае, если заявка не может быть принята к финансированию в полном объеме в связи с превышением заявленных к получению объемов субсидий над суммами лимитов бюджетных обязательств |  |

Достоверность сведений подтверждаем:

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

Ф.И.О (подпись)

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

Ф.И.О (подпись)

Дата М. П.

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидий муниципальным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров выполнением работ, оказанием услуг

АНКЕТА

получателя субсидии

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года *(указывается дата получения выписки из решения Комиссии о предоставлении субсидии)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование юридического лица |  |
| 2 | Юридически й адрес |  |
| 3 | Вид экономической деятельности |  |
| 4 | ИНН |  |
| 5 | КПП |  |
| 6 | ОГРН |  |
| 7 | Банковские реквизиты |  |
| 8 | Сумма просроченной кредиторской задолженности, тыс. руб. |  |
| 9 | Остаток денежных средств на счете (счетах) организации, тыс. руб. |  |
| 10 | Информация о наличии или отсутствии процедур реорганизации, банкротства, приостановления деятельности в отношении предприятия |  |
| 11 | Согласие предприятия на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий |  |
| 12 | Согласие предприятия на получение субсидии в размере, указанном в выписке из решения Комиссии |  |

Достоверность сведений подтверждаем:

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

Ф.И.О (подпись)

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

Ф.И.О (подпись)

Дата М. П.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Константиновского городского поселения

от 15.07.2022 № 78.13/576-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий**

1. Конкурсная Комиссия по проведению отбора получателей субсидий является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях определения перечня получателей субсидий (далее - Субсидии). Настоящее Положе­ние определяет порядок осуществления деятельности Комиссии.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами Администрации, а также настоящим Положением.
3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.
4. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.
5. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие - секретарь Комиссии.
6. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;

- определяет повестку заседания Комиссии;

- проводит заседание Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

- извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;

- формирует документы и материалы для членов Комиссии;

ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

1. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня поступления в Комиссию заявок на предоставление Субсидии.
2. При подготовке к заседанию Комиссии и в ходе заседания члены Комиссии вправе знакомиться с документами организаций, подавших заявку на предоставление Субсидии.
3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.
4. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются Конкурсной комиссией и оцениваются от 0 до 5 баллов по каждому критерию оценки заявок. Рейтинг оценки заявки равняется сумме баллов всех критериев. Комиссия отклоняет Заявку, не отвечающую требованиям, установленным пунктом 1.5 Порядка предоставления субсидий
5. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Протокол должен содержать сведения о решении каждого члена Комиссии. В случае несогласия члена Комиссии с ее решением им оформляется «особое мнение» в виде подписанного документа, содержащего обоснование причин его несогласия с решением Комиссии, который приобщается секретарем Комиссии к протоколу, оформляемому и подписываемому в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии должен быть размещен на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном сайте Администрации в сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

Приложение № 3

к постановлению Администрации

Константиновского городского поселения

от 15.07.2022 № 78.13/576-П

СОСТАВ

комиссии по отбору получателей субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Казаков Андрей Анатольевич – глава Администрации Константиновского городского поселения | Председатель комиссии |
| Макаров Александр Сергеевич - Заместитель главы Администрации  Константиновского городского поселения | Заместитель председателя комиссии |
| Шевченко Ольга Сергееввна | Секретарь комиссии |
| Члены комиссии | |
| Агарков Александр Владимирович | Заместитель главы Администрации  Константиновского городского поселения |
| Сюсина Антонина Николаевна | Начальник отдела правового  обеспечения и кадровой политики Администрации  Константиновского городского поселения |
| Хрипунова Евгения Викторовна | Начальник финансово - экономического отдела Администрации  Константиновского городского поселения Константиновского городского поселения |
| Чирва Людмила Викторовна | Главный бухгалтер Администрации  Константиновского городского поселения Константиновского |