

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬКУПСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«13» ноября 2023 г. № 398-П

с. Красноселькуп

**Об утверждении Порядка** **предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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, услуги, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Красноселькупского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по отбору получателей субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный край» и разместить на официальном сайте муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Красноселькупского района по экономике и финансам.

Глава Красноселькупского района Ю.В. Фишер

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Красноселькупского района

от «13» ноября 2023 г. № 398-П

**ПОРЯДОК**

предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», на основании Устава муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия, порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета Красноселькупского района в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ (далее – субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, основания прекращения предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, и направлен на обеспечение финансового оздоровления хозяйственного общества.

1.3. Цель предоставления субсидии –финансовое обеспечение затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ. Субсидия предоставляется для погашения неисполненных и предупреждения неисполнения хозяйственным обществом в установленный срок денежных обязательств.

1.4. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

- **уполномоченный орган** - главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год.

Уполномоченным органом является Управление муниципальным имуществом Администрации Красноселькупского района;

**- участник отбора** – хозяйственное общество с долей участия муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющее деятельность на территории Красноселькупского района, подавшее Заявку на участие в отборе получателей субсидии;

- **заявка на участие в отборе -** заявка по установленной форме и комплект документов, предоставленный участником отбора для участия в отборе в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком (далее – заявка);

- **получатель субсидии** - хозяйственное общество с долей участия муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа, определённое по результатам отбора получателей субсидии;

- **субсидия** - средства, предоставленные из бюджета Красноселькупского район Получателю субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ;

- **соглашение о предоставлении субсидии** - соглашение между Уполномоченным органом и Получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии в соответствии с типовой формой, утверждённой Управлением финансов Администрации Красноселькупского района;

- **органы муниципального финансового контроля** - Контрольно-счетная палата Красноселькупского района и Управление финансов Администрации Красноселькупского района.

1.5. Категории и критерии отбора Получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии:

1.5.1. право на получение субсидии имеет хозяйственное общество, учредителем которого является муниципальный округ Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа (в лице управления муниципальным имуществом Администрации Красноселькупского района);

1.5.2. критериями отбора Получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, являются:

- соответствие категориям и требованиям, установленным подпунктом 1.5.1 пункта 1.5 и подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка;

- неспособность хозяйственного общества исполнить обязательства по оплате в установленный срок;

- осуществление деятельности на территории муниципального округа Красноселькупский район;

- наличие признаков банкротства, установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора путём запроса заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

1.8. Предоставление субсидии осуществляется в пределах объёма бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью уполномоченному органу на соответствующий финансовый год на цели, определённые настоящим Порядком.

1.9. Субсидия предоставляется для восстановления платежеспособности хозяйственного общества и погашения задолженности по следующим направлениям:

1) оплата труда (пункт 1.10 настоящего Порядка);

2) обязательные платежи (пункт 1.11 настоящего Порядка);

3) погашение денежных обязательств хозяйственного общества по расчетам с поставщиками услуг, товаров и работ, неисполненных в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

1.10. Под задолженностью по оплате труда для целей настоящего Порядка понимается просроченная задолженность по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, включая проценты (денежную компенсацию) за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, предусмотренные статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации. Просроченной является задолженность по обязательствам по оплате труда, неисполненным в сроки, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами хозяйственного общества, коллективным договором, по состоянию на дату предоставления заявки.

1.11. Под задолженностью по обязательным платежам для целей настоящего Порядка понимается просроченная свыше трех месяцев задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, не подлежащих реструктуризации в установленном порядке, в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, включая штрафы и пени. Просроченной свыше трех месяцев является задолженность по обязательным платежам, неисполненным в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, по состоянию на дату предоставления заявки, исходя из данных бухгалтерской отчетности хозяйственного общества.

1.12. Условие о необходимости наличия просроченной задолженности свыше трех месяцев указанного в пункте 1.11 настоящего Порядка не применяется в случае применения в отношении Получателя Субсидии ареста имущества или иных ограничений контрольных (надзорных) органов.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий

для предоставления субсидий

2.1. В целях проведения отбора получателей субсидии Уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора Получателей субсидии в газете «Северный Край» и на официальном сайте муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.2. В объявлении должны быть указаны следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа, его местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона;

- форма заявления на участие в отборе;

- предмет конкурса;

- перечень документов, обязательных для представления участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

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

- информация о сроках начала и окончания приёма заявок на участие в отборе (срок окончания приема заявок на отбор составляет не ранее 10 календарных дней, следующих за днём размещения объявления о проведении отбора);

- сроки проведения отбора;

- адрес официального сайта муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа, на котором размещен настоящий Порядок;

- результаты предоставления субсидии;

- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии.

2.3. Прием заявок осуществляется Уполномоченным органом по адресу: 629380, Ямало-Ненецкий автономный округ, Красноселькупский район, село Красноселькуп, ул. Полярная, д.4 (1 этаж), телефон 8 (34932) 2-33-00.

2.4. Поступившие заявки регистрируются Уполномоченным органом в соответствии с требованиями, предъявляемыми к регистрации документов в журнале регистрации заявок, в котором указывается дата и время принятия заявки.

2.5. Заявка, полученная после окончания срока приема документов, не рассматривается и возвращается участнику отбора вместе со всеми документами в течение 10 рабочих дней с момента ее регистрации.

2.6. Участник отбора, подавший заявку, вправе внести изменения в заявку или отозвать ее в любое время, не превышающее 5-дневный срок до срока окончания приема заявок на участие в отборе.

2.7. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены, т.е. представляется вновь оформленная заявка с указанием в сопроводительном письме к такой заявке необходимости изъятия ранее представленной заявки и регистрации новой заявки. При этом датой регистрации новой заявки будет считаться дата регистрации ранее представленной заявки.

Для отзыва заявки Участник отбора направляет в адрес Уполномоченного органа уведомление об отзыве заявки.

2.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подана ни одна заявка, отбор признается несостоявшимся.

2.9. Уполномоченный орган вправе перенести окончательную дату приема заявок на участие в отборе на более поздний срок, опубликовав соответствующее сообщение в газете «Северный Край» и на официальном сайте муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.10. Для участия в отборе Участник отбора представляет в адрес Уполномоченного органа заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и комплект документов в соответствии с пунктом 2.11 к настоящему Порядку.

2.11. Перечень документов для участия в отборе получателей субсидии, направляемых Участником отбора в Уполномоченный орган:

- карточка предприятия с указанием банковских реквизитов;

- копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за предыдущий год и отчетный период текущего года;

- справка о размере и структуре кредиторской задолженности с детализацией по контрагентам, периодам возникновения задолженности и суммы, с выделением просроченной задолженности;

- опись документов, предоставляемых в составе заявки на участие в отборе получателей субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ, по форме приложения №2 к настоящему Порядку;

- расчёт размера субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ, по форме приложения № 3 к настоящему Порядку;

- документы, обосновывающие размер требуемых средств для осуществления платежей предприятием (справка(и) о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по состоянию на дату подачи заявления о намерении получения субсидии), погашения задолженности по оплате коммунальных услуг (акт(ы) сверки расчетов с ресурсоснабжающей организацией (поставщиком коммунальных услуг), задолженности по заработной плате (решение комиссии по трудовым спорам, содержащее сведения о наличии задолженности перед работником; расчетные листы на каждого сотрудника за каждый месяц, начиная с месяца возникновения задолженности), заверенные копии договоров с кредиторами, акт(ы) сверки расчетов с кредиторами, подтверждающие наличие задолженности;

- план движения денежных средств Участника отбора на текущий финансовый год по форме приложения № 5 к настоящему Порядку;

- план восстановления платежеспособности Участника отбора, утвержденный руководителем, в котором содержатся конкретные мероприятия, сроки проведения мероприятий, ответственные лица и срок восстановления общей платежеспособности хозяйственного общества.

2.12. В дополнение к документам, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Порядка, Участник отбора вправе представить по собственной инициативе:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица на территории Российской Федерации, заверенную подписью Уполномоченного лица и печатью Участника отбора;

- копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенную подписью Уполномоченного лица и печатью Участника отбора;

- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную подписью Уполномоченного лица и печатью Участника отбора, полученную не позднее, чем за шесть месяцев на дату подачи заявления;

- справку Участника отбора, подтверждающую, что Участник отбора не получал субсидии из бюджета Красноселькупского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.13. Уполномоченный орган не вправе требовать от Участника отбора представления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, если такие документы включены в перечень документов, определенный Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.14. Документы (их копии или содержащие в них сведения), которые запрашиваются Уполномоченным органом самостоятельно на основании межведомственных запросов:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (полная выписка).

2.15. Документы, предоставленные участником отбора, для участия в отборе должны быть заверены надлежащим образом.

При заверении соответствия копии документа подлиннику проставляется надпись «Копия верна», должность, личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать. Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа либо должна быть заверена каждая страница такого документа.

2.16. Заявка и документы для участия в отборе подаются Участниками отбора в адрес Уполномоченного органа:

- лично при обращении в Уполномоченный орган;

- посредством почтовой связи.

В случае направления посредством почтовой связи заявка и документы предоставляются участником отбора в конверте, на котором указывается:

- наименование мероприятия «Для участия в отборе по предоставлению субсидий на финансовое обеспечение затрат для оказания финансовой помощи в целях восстановления платежеспособности хозяйственных обществ»;

- наименование участника отбора, почтовый адрес и контактный телефон.

2.17. Все расходы по подготовке и направлению заявки на участие в отборе несет Участник отбора.

2.18. Ответственность за достоверность представленных сведений возлагается на Участника отбора, представившего документы.

2.19. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня поступления Заявки проводит оценку представленных документов на предмет полноты и достоверности предоставленных данных в соответствии с пунктами 2.10 и 2.11 настоящего Порядка и направляет материалы для проверки в отдел экономики и ценообразования Администрации Красноселькупского района.

2.20. По результатам рассмотрения при несоответствии заявки и комплекта документов утвержденным формам и необходимому перечню в соответствии с пунктами 2.10 и 2.11 настоящего Порядка Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней направляет письменный ответ Участнику отбора о несоответствии документов с обоснованием и возможностью для Участника отбора внести корректировку в заявку до завершения срока приёма документов на отбор.

Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены заявки, т.е. представляется вновь оформленная заявка. При этом датой регистрации новой заявки будет считаться дата регистрации ранее представленной заявки.

2.21. Отдел экономики и ценообразования Администрации Красноселькупского района проводит оценку соответствия Участников отбора категориям и критериям, указанным в пункте 1.5 и требованиям, указанным в пункте 2.22. настоящего Порядка.

2.22. Отдел экономики и ценообразования Администрации Красноселькупского района осуществляет:

2.22.1. проверку Участников отбора на соответствие требованиям для допуска к участию в отборе:

а) Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) Участник отбора не получает средства из бюджета Красноселькупского района, в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

в) Участник отбора осуществляет деятельность на территории муниципального округа Красноселькупский район;

г) имеется доля участия муниципального округа Красноселькупский район в уставном капитале Участника отбора.

2.22.2. проверку расчёта размера субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ по форме приложения № 3 к настоящему Порядку, документов, обосновывающих размер требуемых средств для осуществления платежей хозяйственного общества, погашения задолженности по оплате коммунальных услуг, задолженности по заработной плате.

2.23. По итогам рассмотрения отдел экономики и ценообразования Администрации Красноселькупского района в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента поступления материалов от Уполномоченного органа, готовит заключение о соответствии (несоответствии) Участника отбора требованиям настоящего Порядка и размере субсидии для Участника отбора и направляет в адрес Уполномоченного органа.

2.24. Уполномоченный орган не позднее 10 календарных дней со дня окончания срока приема документов на участие в отборе направляет Заявки с прилагаемыми к ним документами и заключением отдела экономики и ценообразования Администрации Красноселькупского района в адрес членов комиссии по отбору получателей субсидии для ознакомления и оценки.

2.25. Оценка заявок Участников отбора, поданных на отбор и определение Получателей субсидии, осуществляется комиссией по отбору получателей субсидии, состав которой утверждается постановлением Администрации Красноселькупского района (далее – Комиссия).

2.26. Комиссия.

2.26.1. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Ведение протокола осуществляет секретарь комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии, его обязанности исполняет специалист Администрации Красноселькупского района, временно исполняющий его обязанности по основной должности.

В состав Комиссии включаются представители структурных подразделений Администрации Красноселькупского района, а также представители Думы Красноселькупского района (по согласованию).

В случае невозможности присутствия на заседании члена комиссии по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его полномочия могут быть делегированы другому должностному лицу данной организации, представителем которой является член Комиссии.

Количество членов Комиссии должно составлять не менее 7 человек.

Членами комиссии не могут быть физические лица, руководители, работники, а также представители юридического лица, лично заинтересованные в результатах конкурса. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

2.26.2. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня окончания срока приема документов на участие в отборе. Инициирует заседание Комиссии Уполномоченный орган.

Комиссия вправе принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего состава Комиссии.

2.26.3. Председатель комиссии организует работу Комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений. Секретарь комиссии в письменной форме уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, оформляет протоколы заседания комиссии.

Секретарь комиссии не обладает правом голоса при принятии членами Комиссии соответствующих решений.

2.26.4. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- создание для участников отбора равных условий участия в отборе;

- добросовестная конкуренция;

- доступность информации о проведении отбора и обеспечение открытости его проведения.

2.26.5. Комиссия на основании заключения и материалов, представленных Уполномоченных органом, рассматривает заявки участников отбора, оценивает документы, представленные для участия в отборе, и принимает решение о допуске участника отбора к отбору и предоставлении субсидии участнику отбора, либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о признании участника отбора Получателем субсидии принимается в отношении участников отбора, заявки которых соответствуют условиям и требованиям настоящего Порядка.

2.26.6. Комиссия имеет право отклонить заявку и (или) не предоставить субсидию Участнику отбора в следующих случаях:

- не предоставления (предоставления не полном объеме) пакета документов в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

- предоставления недостоверной информации;

- не соответствия категории Получателей субсидии, определённых пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- не соответствия требованиям подпункта 3.1.1 настоящего Порядка;

- получения ранее средств из бюджета Красноселькупского района в соответствии с иными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3. раздела 1 настоящего Порядка;

- допущения ранее нарушений Порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, если с момента выявления нарушений прошло менее чем три года.

2.26.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Порядком.

2.26.8. Победителями отбора признаются Участники отбора, заявки которых допущены к отбору и признаны Комиссией Получателями субсидии.

2.26.9. При определении очередности предоставления субсидии Получателям субсидии, Комиссия руководствуется очередностью предоставления и устанавливается в зависимости от даты и времени поступления заявки на отбор.

2.26.10. Решение о предоставлении субсидии принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется протоколом, в срок, не превышающий 2-х рабочих дней после соответствующего заседания, который подписывается председателем Комиссии и всеми присутствующими на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя комиссии.

2.26.11. Решение Комиссии может быть обжаловано Участником отбора в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.26.12. Протокол должен содержать следующую обязательную информацию:

- сведения о рассмотренных заявках на участие в отборе;

- решение о допуске заявки на участие в отборе или о признании не соответствующей требованиям, установленным настоящим Порядком, с обоснованием такого решения;

- решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии;

- размер субсидии;

- список победителей отбора, которым будут направлены предложения о заключении соглашения, с указанием суммы субсидии, в пределах средств, предусмотренных в текущем году.

2.26.13. Информация, касающаяся рассмотрения заявок, не подлежит разглашению до официального объявления результатов распределения субсидии.

2.26.14. На основании решений Комиссии в течение 5 календарных дней Уполномоченным органом оформляется распоряжение Администрации Красноселькупского района о предоставлении субсидии победителям отбора, в котором указывается информация о Получателях субсидии и размерах субсидии.

2.26.15. Уполномоченный орган:

- в течение 5 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии размещает на официальном сайте муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа информацию о результатах отбора;

- в течение 5 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии направляет уведомления о результатах отбора (о принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении с указанием основания для отказа субсидии).

2.26.16. Участник отбора вправе направить в адрес Уполномоченного органа письменный запрос о разъяснении положений настоящего Порядка и результатах конкурсного отбора, Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной форме разъяснения в адрес Участника отбора.

2.26.17. Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторной подачи документов в целях получения субсидии при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Требования к Получателям субсидии.

3.1.1. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на дату подачи заявления для участия в отборе:

- не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не получали субсидии из бюджета Красноселькупского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии.

3.2.1. Субсидия из бюджета Красноселькупского района предоставляется Получателю субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с Уполномоченным органом.

3.2.2. Соглашение о предоставлении субсидии заключается при соблюдении требований, определённых подпунктом 3.1.1 настоящего Порядка.

3.2.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

2) несоответствие Получателя субсидии требованиям подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка, категориям и критериям отбора Получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка.

3.2.4. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган направляет победителю отбора предложение о заключении соглашения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия такого решения, в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов Администрации Красноселькупского района.

3.2.5. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать в том числе:

- запрет приобретения Получателем субсидии за счет средств полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этой субсидии иных операций, предусмотренных настоящим Порядком;

- согласие Получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268 1 и 269 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- наличие положений о порядках и сроках возврата субсидий (остатков субсидий) в соответствии с пунктами 5.6 - 5.8 настоящего Порядка;

- согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- планируемые результаты предоставления субсидии.

3.2.6. Получатель субсидии осуществляет направление субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.3. Порядок расчета размера субсидии и сроки (периодичность) перечисления субсидии.

3.3.1. Субсидия предоставляется в размере потребности финансовых средств, необходимых для предупреждения неисполнения денежных обязательств, в сумме, не превышающей отраженную в справке, указанной в четвёртом абзаце пункта 2.11 настоящего Порядка.

3.3.2. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом, на расчетные счета Получателя субсидии, открытые в кредитных организациях и указанные в заявлении о намерении получения субсидии. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня после проверки документов, указанных в подпункте «а» пункта 4.1 в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

3.3.3. Субсидия Получателю субсидии предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете Красноселькупского района на соответствующий финансовый год.

3.4. Получатель субсидии обеспечивает соблюдение условий предоставления (расходования), целевой характер направления расходов, результативность и эффективность использования субсидии.

3.5. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение условий расходования субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

3.6. Уполномоченный орган по завершении финансового года на основании отчётов о достижении значений показателей результативности использования субсидии, проводит оценку эффективности использования субсидии путём сравнения достигнутых целевых показателей с планируемыми целевыми показателями.

3.7. Показателем эффективности и результативности использования субсидии является отсутствие просроченной кредиторской задолженности на дату предоставления отчетности, указанной в подпункте «б» пункта 4.1 настоящего Порядка.

3.8. Субсидия (остатки субсидии), не использованная в отчетном финансовом году, подлежит возврату в бюджет Красноселькупского района в срок до 31 декабря текущего финансового года в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**IV. Требование к отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган:

а) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня перечисления субсидии отчет о расходовании субсидии по форме приложения №4 к настоящему Порядку, с обязательным указанием следующих сведений и документов:

- наименование денежного обязательства;

- сумма задолженности по денежному обязательству;

- сумма платежа в погашение задолженности по денежному обязательству;

- реквизиты платежного документа;

- копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты в счет погашения денежных обязательств;

б) течение 10 (десяти) рабочих дней со дня перечисления субсидии отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии.

4.2. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, заверяются главным руководителем и бухгалтером (при наличии) Получателя субсидии и скрепляются печатью.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчётности.

4.4. Уполномоченный орган имеет право уточнять представленные Получателем субсидии сведения согласно пункту 4.1 настоящего Порядка, а также запрашивать иные сведения и документы, необходимые для контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.5. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктами 4.1 настоящего Порядка.

4.6. Получатель проводит сверку расчётов за прошедший финансовый год с Уполномоченным органом. По итогам сверки, в срок до 15 марта следующего финансового года, представляет Уполномоченному органу подписанный акт сверки расчётов.

4.7. Уполномоченный орган имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

**V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку Получателя субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

5.3. Несоответствие представленных документов установленным требованиям пункта 4.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объёме) документов, является основанием для приостановления перечисления субсидии.

5.4. Решение о приостановлении перечисления субсидии направляется Уполномоченным органом Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка.

5.5. Перечисление субсидии возобновляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение Получателем субсидии обстоятельств, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка.

5.6. Субсидия подлежит возврату в бюджет Красноселькупского района в случаях:

5.6.1. выявления факта представления Получателем субсидии недостоверных сведений в документах, необходимых для ее получения;

5.6.2. нарушения Получателем субсидии условий настоящего Порядка, Соглашения о предоставлении субсидии, устанавливающих предоставление субсидии;

5.6.3. недостижения плановых показателей результативности использования субсидии.

5.7. Выявление обстоятельств (или одного из перечисленных), указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, фиксируется в акте проверки, осуществляемой в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего Порядка. Возврат денежных средств осуществляется Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления о возврате субсидии.

5.8. В случае невозврата субсидии, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий предоставления субсидии Получатель субсидии несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ

На бланке хозяйственного общества

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ

От**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование и организационно-правовая форма юридического лица) номер контактного телефона/факса, адрес электронной почты при наличии)*

В соответствии с постановлением Администрации Красноселькупского района от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_ «Об утверждении порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ» направляем документы для получения субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ в сумме

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

*(размер запрашиваемой суммы субсидии, рублей)*

О себе сообщаем следующие сведения:

1. ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Номер свидетельства ЕГРИП/ЕГРЮЛ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Дата государственной регистрации в качестве юридического лица, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7 Банковские реквизиты:

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Основные виды деятельности (коды ОКВЭД)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Количество постоянных работников на момент заполнения заявления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Среднемесячная заработная плата работников/ рублей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Финансовые ресурсы, необходимые для реализации проекта, всего рублей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

из них:

- собственные средства (руб.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- субсидия (руб.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- заемные средства (руб.) (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения об учредителях (участниках) хозяйственного общества и размере уставного капитала, с выделением доли по каждому участнику: Ф.И.О., адрес регистрации учредителя - физического лица, наименование, адрес места нахождения, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (при наличии), доля в общем объёме уставного капитала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель хозяйственного общества *(Ф.И.О. полностью, номер контактного телефона/факса, адрес электронной почты при наличии)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер *(Ф.И.О. полностью, номер контактного телефона/факса, адрес электронной почты при наличии)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями Порядка предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях восстановления платежеспособности хозяйственных обществ ознакомлен.

Подавая настоящее заявление, подтверждаю, что на день подачи настоящего заявления соответствую следующим условиям Порядка:

- удостоверяю регистрацию и осуществляю деятельности на территории Красноселькупского района;

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

- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 25 %;

- не получал средства из бюджета Красноселькупского района на основании иных нормативных правовых актов муниципального округа Красноселькупский район на цели указанные в пункте 1.3. Порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ, утверждённого Постановлением Администрации Красноселькупского района от « » 20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель хозяйственного общества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись) (Ф.И.О.)*

В случае получения субсидии я беру на себя обязательство не приобретать за счет полученных средств субсидии, иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Руководитель хозяйственного общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись) (Ф.И.О.)*

Даю согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверку порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268 1 и 269 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации субсидий в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование хозяйственного общества)*

и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии.

Настоящим заявлением гарантирую достоверность предоставленной мной информации в заявке и подтверждаю право Уполномоченного органа, не противоречащее требованию формированию равных для всех участников отбора условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в моей заявке на участие в отборе юридических и физических лиц информацию, уточняющую предоставленные мною в ней сведения, в том числе о соискателях.

Даю свое согласие на проверку и обработку данных, указанных мной в заявлении.

Руководитель хозяйственного общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись) (Ф.И.О.)*

Дата подачи заявки «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.».

*МП*

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ

**ОПИСЬ**

документов, предоставляемых в составе заявки на участие

в отборе получателей субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во страниц |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель хозяйственного общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись) (Ф.И.О.)*

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись) (Ф.И.О.)*

Дата подачи заявки «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.».

*Печать*

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ

**ФОРМА**

**РАСЧЕТ**

размера субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ

*(наименование хозяйственного общества)*

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование кредитора | N и дата документа (счет-фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.) | Сумма просроченной кредиторской задолженности, рублей | Период задолженности |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

Руководитель хозяйственного общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись) (Ф.И.О.)*

Главный бухгалтер хозяйственного общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись) (Ф.И.О.)*

МП

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ

**ФОРМА**

**ОТЧЁТ**

о целевом использовании средств субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ

*(наименование хозяйственного общества)*

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

В соответствии с распоряжением Администрации Красноселькупского района от «. » 20 г. № на расчётный счёт Получателя субсидии

поступила субсидия

в размере рублей.

За счёт средству субсидии произведены следующие платежи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование кредитора | N и дата документа (счет-фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.) | Сумма просроченной кредиторской задолженности рублей | N и дата платежного поручения | Перечисленная сумма, рублей |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |

Остаток средств субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Копии платежных поручений прилагаем в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

Руководитель хозяйственного общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись) (Ф.И.О.)*

Главный бухгалтер хозяйственного общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись) (Ф.И.О.)*

МП

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ

**ФОРМА ОТЧЁТА**

**ОТЧЁТ**

о движении денежных средств за текущий год с разбивкой по месяцам

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Поступления денежных средств, всего |  |  | Субсидии | …. | …. | …. | …. | …. | Прочие поступления, всего в том числе: | …. | … | …. | Расходы, всего | …. | …. | …. | …. | …. | Прочие услуги и выплаты, ТМЦ в том числе: | …. | …. | …. | Остаток (дефицит) средств |
| 1 | 2=3+4+5+11 | 3 | 4 | 5=6+7+8+9+101 | 6 | 72 | 8 | 9 | 10 | 11=12+13+14 | 12 | 13 | 14 | 15=16+17+…21 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21=22+23+24+25 | 22 | 23 | 24 | 25=25+2-15 |
| Остаток денежных средств на начало текущего года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| январь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| февраль |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| март |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| апрель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| май |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| июнь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| июль |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| август |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| сентябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| октябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ноябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого за текущий год |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель хозяйственного общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись) (Ф.И.О.)*

Главный бухгалтер хозяйственного общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись) (Ф.И.О.)*

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Красноселькупского района

от «13» ноября 2023 г. № 398-П

**СОСТАВ**

комиссии по отбору получателей субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности хозяйственных обществ

Глава Красноселькупского района (председатель комиссии);

начальник отдела экономики и ценообразования Администрации Красноселькупского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

первый заместитель Главы Администрации Красноселькупского района;

заместитель Главы Администрации Красноселькупского района по экономике и финансам;

начальник Управления финансов Администрации Красноселькупского района;

начальник управления муниципальным имуществом Администрации Красноселькупского района;

начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Красноселькупского района;

начальник отдела агропромышленного комплекса и делам коренных малочисленных народов Севера Администрации Красноселькупского района;

депутат Думы Красноселькупского района.