Приложение №2

 к Типовой форме

 Приложение №

 к Соглашению от \_\_\_№\_\_\_

Перечень

документов, представляемых для получения Субсидии1

1. Заявление Получателя о предоставлении Субсидии за подписью руководителя (уполномоченного лица) Получателя (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Перечню).
2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).
3. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (уполномоченным лицом), об исполнении Получателем по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, или на иную дату, определенную Правилами предоставления субсидии, обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
4. Справка, подтверждающая отсутствие у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, или на иную дату, определенную Правилами предоставления субсидии, просроченной задолженности по возврату в бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным округом (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Перечню).
5. Документы, подтверждающие осуществление затрат, в том числе:

копии договоров и первичных учетных документов, (счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, товарных накладных, платежных ведомостей, документов, подтверждающих численность основного и привлеченного персонала, копий платежных поручений, реестров платежных поручений), заверенные Получателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации2 ;

копии кредитных договоров (с графиками погашения кредита и уплаты процентов) и (или) реестра кредитных договоров, заверенные Получателем и кредитной организацией, с приложением выписки по ссудному счету Получателя,

подтверждающей получение кредитов, а также документов, подтверждающих своевременную уплату Получателем начисленных процентов за пользование кредитами и своевременное их погашение, заверенные кредитной организацией3 ;

копии договоров лизинга (с графиками погашения лизинговых платежей), заверенные Получателем и лизинговой компанией, с приложением копий выписок с расчетных счетов Получателя с копиями платежных документов, подтверждающих использование лизинговых платежей на цели, установленные Правилами предоставления субсидии, а также документов, подтверждающих уплату лизинговых платежей, заверенных кредитной организацией, осуществляющей расчетно-кассовые операции по проведению платежей по договору лизинга 4.

1. Иные документы по решению 5:

 (Управления, иного органа)

6.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 Предусматривается в случае, если Правилами предоставления субсидии предусмотрено предоставление Субсидии в целях возмещения затрат (недополученных доходов) Получателя.

2 Если Правилами предоставления субсидии предусмотрено предоставление Субсидии на возмещение затрат (недополученных доходов) Получателя в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

3 Если Правилами предоставления субсидии предусмотрено предоставление Субсидии на возмещение затрат Получателя на уплату процентов по кредитам.

4 Если Правилами предоставления субсидии предусмотрено предоставление Субсидии на возмещение затрат Получателя на уплату лизинговых платежей.

5 Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные документы.

Приложение № 1 к Перечню документов, представляемых для получения Субсидии

Рекомендуемый образец

Заявление
о предоставлении Субсидии

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес) в соответствии с ,

(наименование правил (порядка) предоставления Субсидии из бюджета муниципального округа Получателю)

утвержденными постановлением от «\_\_\_»\_\_\_ 20\_\_\_ г. № (далее - Правила), просит предоставить Субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 (сумма прописью) (целевое назначение Субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом Правил, прилагается.

Приложение: на л. в ед. экз.

Получатель

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

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

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

Приложение № 2 к Перечню документов, предоставляемых для получения Субсидии

Рекомендуемый образец

 Справка

о просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального округа
субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в
соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной
(неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам

на « » 20 г.

Наименование Получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименова ние средств, предоставле нных из бюджета муниципального округа | Нормативный правовой акт, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из бюджета муниципального округа | Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета и Получателем на предоставление из бюджета средств | Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) |
| вид | дата | номер | цели предоставле ния | дата | номер | сумм а, тыс.руб. | из них имеется задолженность. | дата | номер | сумма , тыс.руб. | из них имеется задолженность |
| всего | в том числе просроченн ая | всего | в том числе просроченная |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Руководитель (уполномоченное лицо)Получателя |
| Исполнитель | (должность) (подпись) | (расшифровка подписи) |
| (должность) | (фамилия, имя, отчество (при наличии) | (телефон) |

« » 20 г.