

Постановление
администрации городского
округа «Город Йошкар-Ола»
от 07.06.2024 №615

**Об утверждении Правил предоставления субсидий из бюджета
городского округа «Город Йошкар-Ола»
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на
компенсацию части расходов по приобретению для детей их работников
путевок в организации отдыха детей и их оздоровления**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативно правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Республики Марий Эл от 2 марта 2010 г. № 1-3 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями

Республики Марий Эл по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей и их оздоровления, осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей в период их пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления», постановлением Правительства Республики Марий Эл от 25 февраля 2010 г. № 37 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков, учащейся молодежи в Республике Марий Эл», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению для детей их работников путевок в организации отдыха детей и их оздоровления.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Йошкар-Ола» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.i-ola.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года..

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Йошкар-Олы Пугачева А.И.

Мэр города Йошкар-Олы

Е.Маслов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
администрации
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 07.06.2024 г. №615

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА»
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ РАСХОДОВ
ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ ДЛЯ ДЕТЕЙ ИХ РАБОТНИКОВ ПУТЕВОК
В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяют порядок и условия предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению для детей их работников путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (далее соответственно - субсидии, работодатели, путевки, работники).

2. Источником финансового обеспечения расходных обязательств городского округа «Город Йошкар-Ола» по предоставлению указанных субсидий являются субвенции из республиканского бюджета Республики Марий Эл, имеющие целевое назначение.

Предоставление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Собрания депутатов о бюджете городского округа «Город Йошкар-Ола» на соответствующий финансовый год и на плановый период на цели, указанные в пункте 4 настоящих Правил (далее - лимиты бюджетных обязательств).

3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» по предоставлению субсидии является управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - Управление).

4. Субсидии предоставляются работодателям в целях возмещения части затрат по приобретению путевок в организации отдыха детей и их оздоровления для детей работников.

5. Критерии отбора работодателей:

а) приобретение работодателем путевок для детей работников, обучающихся муниципальных образовательных организаций города Йошкар-Олы, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - муниципальные общеобразовательные организации);

б) приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, зарегистрированные на территории Республики Марий Эл;

в) продолжительность лагерной смены в организации отдыха детей и их оздоровления не менее 21 календарного дня;

г) оплата работодателем стоимости путевки в размере не менее 90 процентов от общей стоимости путевки.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - единый портал, сеть «Интернет») в разделе «Бюджет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Собрания депутатов о бюджете городского округа «Город Йошкар-Ола» на очередной финансовый год и на плановый период и на официальном сайте Управления.

II. Порядок проведения отбора

7. Субсидия предоставляется в текущем финансовом году по результатам проведения отбора на основании заявок на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок для детей работников в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - заявка) исходя из соответствия работодателей критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящих Правил, требованиям к работодателям, указанным в пункте 10 настоящих Правил, и требованиям к документам, определенным пунктом 12 настоящих Правил, а также очередности поступления заявок.

Способ проведения отбора - запрос предложений.

Предоставление субсидии производится на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Управлением и работодателем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, на текущий финансовый год по форме, установленной

Финансовым управлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - соглашение).

8. Отбор проводится Управлением.

9. Управление при наличии лимитов бюджетных обязательств не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала отбора размещает на едином портале и на официальном сайте Управления объявление о проведении отбора, в котором указываются:

сроки проведения отбора;

дата начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к работодателям в соответствии с пунктами 5 и 10 настоящих Правил и перечень документов, представляемых работодателями в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил;

порядок подачи заявки и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки;

порядок отзыва заявки, порядок возврата заявки, определяющий в том числе основания для ее возврата, порядок внесения изменений в заявку;

порядок рассмотрения заявок;

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

срок, в течение которого работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, должен подписать соглашение;

условия признания работодателя, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Управления в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия Управлением решения о предоставлении субсидии.

10. Работодатели, желающие участвовать в отборе, по состоянию на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

а) отсутствие у работодателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) работодатель - юридическое лицо не должно находиться в процессе

реорганизации (за исключением его реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) работодатель не должен являться 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 (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

г) работодатель не является получателем средств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 настоящих Правил;

д) работодатель 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.

11. Работодатель имеет право на получение субсидии в отношении одного и того же ребенка работника 1 раз в течение текущего финансового года.

Если ребенок работника пребывал в организации отдыха детей и их оздоровления меньшее количество дней, чем это предусмотрено путевкой, выплата субсидии осуществляется пропорционально количеству дней пребывания в указанной организации, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

В случае если ребенок работника по состоянию здоровья пребывал в организации отдыха детей и их оздоровления меньшее количество дней, чем это предусмотрено путевкой, выплата субсидии осуществляется в полном объеме при условии представления копии документов медицинской организации о состоянии здоровья ребенка.

12. В целях участия в отборе работодатели подают в Управление в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, следующие документы:

а) заявку на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению для детей их работников путевок в организации отдыха детей и их оздоровления

по форме согласно приложению к настоящим Правилам (далее - заявка);

б) справки муниципальных общеобразовательных организаций об обучении детей;

в) копии следующих документов:

отрывных талонов к путевкам (иных документов, подтверждающих пребывание детей в организации отдыха детей и их оздоровления);

заявлений работников о приобретении путевок, поданных работодателю;

первичных бухгалтерских документов, подтверждающих произведенные работодателем затраты на приобретение путевок по состоянию на дату подачи заявки;

договора(-ов) на приобретение путевок, заключенного(-ых) между работодателем и организацией отдыха детей и их оздоровления, имеющих на дату подачи заявки.

Если работодатель предоставляет путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, являющуюся структурным подразделением работодателя, то в данном случае работодатель дополнительно к документам, указанным в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, представляет копию документа, подтверждающего факт нахождения организации отдыха детей и их оздоровления в составе структурных подразделений работодателя.

В случае, указанном в абзаце третьем пункта 11 настоящих Правил, работодатель дополнительно представляет копии документов медицинской организации о состоянии здоровья ребенка.

Работодатель по собственной инициативе вправе представить:

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату подачи заявки;

справку налогового органа об отсутствии у работодателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки.

В случае если работодатель не представил документы, указанные в абзацах двенадцатом - тринадцатом настоящего пункта по собственной инициативе, Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки направляет межведомственный запрос для их получения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявка и документы, определенные настоящим пунктом, представляются работодателем в едином сшитом, пронумерованном, заверенном печатью работодателя (при наличии) и подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) виде.

13. Заявка может быть отозвана работодателем в любое время до окончания срока приема заявок или в нее могут быть внесены изменения в

тот же срок путем официального письменного обращения работодателя в Управление.

14. Работодатель несет ответственность за достоверность данных, представляемых им в Управление для получения субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

15. Работодатели вправе направить в адрес Управления в письменном или электронном виде запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора не позднее 3 рабочих дней до дня окончания приема заявок.

Управление в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного выше запроса направляет работодателю письменный ответ с разъяснениями.

16. Управление в течение срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет прием и регистрацию заявок в день их поступления.

Регистрация заявок производится с указанием даты, времени и порядкового номера в журнале регистрации заявок на участие в отборе, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Управления.

17. Решения о допуске работодателей к отбору или решения об отклонении заявок работодателей принимаются не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем поступления заявки, и оформляются приказом Управления.

Решение о допуске работодателя к отбору принимается Управлением при отсутствии оснований для принятия решения об отклонении заявки работодателя, указанных в пункте 18 настоящих Правил.

Решения о допуске работодателей к отбору и решения об отклонении заявок работодателей доводятся до сведения работодателей способом, определенным абзацем пятым настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней, следующих за днем принятия таких решений.

В случае принятия решения об отклонении заявки работодателю разъясняются основания для принятия такого решения.

Способ доведения до работодателя информации, предусмотренной настоящим пунктом, - письменная форма либо форма электронного документа, направляемого с использованием сети «Интернет» (в случае наличия зафиксированного в заявке согласия работодателя на получение уведомлений Управления в форме электронных документов).

18. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки работодателя являются:

а) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 10 настоящих Правил;

б) несоответствие представленной работодателем заявки требованиям подпункта «а» пункта 12 настоящих Правил и объявлению о проведении отбора;

в) несоблюдение работодателем требования к оформлению документов, предусмотренного абзацем пятнадцатым пункта 12 настоящих Правил;

г) подача работодателем заявки по истечении даты и (или) времени окончания приема заявки, указанной в объявлении о проведении отбора;

д) недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица.

19. Управление в течение 20 рабочих дней, следующих за датой окончания приема заявок, проводит отбор среди работодателей, в отношении которых приняты решения о допуске работодателей к отбору:

а) проверяет представленные работодателями документы, указанные в подпунктах «б» - «в», абзацах девятом и десятом пункта 12 настоящих Правил, на предмет достоверности содержащихся в них сведений;

б) рассматривает документы работодателя, указанные в подпунктах «б» - «в», абзацах девятом и десятом пункта 12 настоящих Правил, на предмет соответствия работодателя критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящих Правил, и соблюдения ограничения, предусмотренного абзацем первым пункта 11 настоящих Правил;

в) принимает решения о предоставлении субсидий или решения об отказе в предоставлении субсидий.

Решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии оформляются приказом Управления в день их принятия.

20. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие работодателя критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящих Правил, выявленное по результатам рассмотрения документов, указанных в подпунктах «б» - «в», абзацах девятом и десятом пункта 12 настоящих Правил;

б) получение работодателем субсидии в текущем финансовом году на ребенка работника, в отношении которого представлены документы на предоставление субсидии;

в) установление несоответствия представленных документов требованиям, определенным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, или непредставление (или представление не в полном объеме) документов в составе заявки, указанных в пункте 12 настоящих Правил;

г) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

21. Информация о решениях Управления, указанных в подпункте «в» пункта 19 настоящих Правил, доводится до работодателей в течение 2 рабочих дней, следующих за днем их принятия.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии работодателю в уведомлении указываются основания для принятия такого решения.

Способ доведения до работодателя информации, предусмотренной настоящим пунктом, - письменная форма либо форма электронного документа, направляемого с использованием сети «Интернет» (в случае наличия зафиксированного в заявке согласия работодателя на получение уведомлений Управления в форме электронных документов).

22. Управление не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, размещает на едином портале и на официальном сайте Управления в сети «Интернет» информацию о результатах отбора, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием оснований их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидии и размер предоставляемых им субсидий.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

23. Управление в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет работодателю проект соглашения для подписания.

Работодатель в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и возвращает в Управление.

В случае письменного отказа работодателя от подписания соглашения, а также в случае непредставления проекта соглашения в Управление в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, работодатель считается уклонившимся от заключения соглашения.

24. Размер субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на компенсацию расходов по приобретению путевок в организации отдыха детей и их оздоровления для детей работников, находящихся с ними в трудовых отношениях, ежегодно устанавливается Правительством Республики Марий Эл.

25. Обязательными условиями соглашения являются:

а) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящих Правил, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

б) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Управлением 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 и на включение таких положений в соглашение.

26. Управление представляет в Министерство образования и науки Республики Марий Эл реестры потребности средств на предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

Управление после поступления средств субвенции на его лицевой счет, но не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии, производит перечисление субсидии в полном объеме на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в соглашении.

27. Результатом предоставления субсидии является количество детей в возрасте 7 - 18 лет, для которых в текущем финансовом году получателем субсидии с привлечением собственных денежных средств организованы отдых и оздоровление в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Республики Марий Эл.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении с указанием точной даты завершения и конечного значения результата предоставления субсидии.

28. В случае нарушения условий предоставления субсидии получатель субсидии производит возврат субсидии в бюджет городского округа «Город Йошкар-Ола» в порядке и в сроки, установленные пунктом 32 настоящих Правил.

IV. Требования к отчетности

29. Получатель субсидии представляет в Управление отчетность о достижении значения результата предоставления субсидий по форме и в сроки, установленные соглашением.

30. Ответственность за достоверность представляемой получателем субсидии в Управление отчетности возлагается на получателя субсидии.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

31. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, осуществляется Управлением.

Проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется органами муниципального финансового контроля.

Управление проводит мониторинг достижения результата

предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

32. В случае установления фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии, указанных в настоящих Правилах, в том числе по результатам проверок, проведенных Управлением и органами муниципального финансового контроля, либо не достижения значения результата предоставления субсидии Управление в течение 10 рабочих дней, следующих за днем установления указанных фактов, направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии на лицевой счета Управления (далее - уведомление).

Добровольный возврат субсидии осуществляется получателем субсидии путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет Управления, указанный в уведомлении, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения уведомления.

В случае нарушения получателем субсидии срока, установленного для добровольного возврата предоставленной субсидии, выделенные средства взыскиваются по обращению Управления в доход муниципального бюджета города Йошкар-Олы в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Правилам
предоставления субсидий
юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям на
компенсацию части расходов по
приобретению путевок
для детей работников в
организации отдыха детей
и их оздоровления

Форма

Управление образования администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»

ОТ _____

(наименование юридического лица/фамилия, имя,

отчество (при наличии) индивидуального

предпринимателя (далее - работодатель)

местонахождение: _____

(почтовый адрес с указанием почтового индекса)

адрес электронной почты: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по
приобретению для детей их работников путевок в организации отдыха
детей и их оздоровления

В соответствии с Правилами предоставления субсидий
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на
компенсацию части расходов по приобретению путевок для детей
работников в организации отдыха детей и их оздоровления,
утвержденными постановлением администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола» от _____ № _____ (далее - Правила),

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

(далее -работодатель) просит предоставить субсидию юридическим

лицам и индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок для детей работников в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - субсидия) в размере на основании пункта 24 Правил и закрепляемом в соглашении о предоставлении субсидии работодателю.

Количество путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, приобретенных работодателем для детей работников, находящихся с ним в трудовых отношениях, за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. -
(дата, месяц) (дата, месяц)

_____ единиц(-ы), общей стоимостью _____ /
(сумма цифрами)

_____ рублей.
(сумма словами)

Работодатель подтверждает, что:

у работодателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

работодатель - юридическое лицо не находится 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 юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель 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 (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

работодатель не является получателем средств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» на основании иных муниципальных правовых актов в целях компенсации части расходов работодателя по приобретению путевок в организации отдыха детей и их оздоровления для детей работников, находящихся с ним в трудовых отношениях;

работодатель не находится 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.

Работодатель предоставляет согласие на:

автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных работодателя, а именно совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в заявке (для индивидуальных предпринимателей);

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с проведением отбора;

осуществление в отношении него проверки Управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения работодателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии работодателю.

Работодатель _____ согласие на получение предоставляет / не предоставляет уведомлений Управления в форме электронных документов, направляемых по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН _____.

КПП _____.

Расчетный счет _____.

Наименование кредитной организации _____.

БИК _____.

Корреспондентский счет _____.

Руководитель юридического
лица/ индивидуальный
предприниматель

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

«__» _____ 20__ г.