



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2021 № 201

Великий Новгород

Об утверждении Порядка предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и (или) городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории Новгородской области, в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и государственной программой Новгородской области «Развитие транспортной системы, связи и навигационной деятельности Новгородской области на 2014-2023 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 324, Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и (или) городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории Новгородской области, в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Губернатор
Новгородской области



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0883FB252CB71C2AAAEB113F39B7B169F9
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 16.07.2021 14:54
Срок действия: с 08.12.2020 по 31.12.2021

А.С. Никитин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 16.07.2021 № 201

ПОРЯДОК

предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и (или) городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории Новгородской области, в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и (или) городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории Новгородской области, в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности (далее субсидии).

2. Главным распорядителем средств областного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий, является министерство транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области (далее главный распорядитель).

Главный распорядитель осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в рамках подпрограммы «Развитие пассажирского транспорта общего пользования в Новгородской области» государственной программы Новгородской области «Развитие транспортной системы, связи и навигационной деятельности Новгородской области на 2014-2023 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 324.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее единый портал) при формировании проекта областного закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете.

4. Субсидии предоставляются юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и (или) городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории Новгородской области (далее юридические лица), с целью финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности по уплате фактически начисленной заработной платы работникам юридических лиц (далее кредиторская задолженность).

5. Получатели субсидии определяются по результатам отбора путем запроса предложений на основании заявок на участие в отборе (далее заявка), направленных юридическими лицами для участия в отборе, исходя из соответствия юридических лиц критериям отбора, требованиям, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок.

Объявление о проведении отбора публикуется на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней с даты доведения главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год.

В объявлении о проведении отбора указываются:

сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок юридических лиц);

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к юридическим лицам в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых юридическими лицами для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок юридическими лицами и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых юридическими лицами;

порядок отзыва заявок юридических лиц, порядок возврата заявок юридических лиц, определяющий, в том числе основания для возврата заявок юридических лиц, порядок внесения изменений в заявки юридических лиц;

правила рассмотрения и оценки заявок юридических лиц в соответствии с пунктами 11-15 настоящего Порядка;

порядок предоставления юридическим лицам разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого юридические лица – победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее соглашение);

условия признания юридического лица – победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Юридическое лицо на дату, не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки и документов, предусмотренных пунктами 7, 8 настоящего Порядка, должно соответствовать следующим требованиям:

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;

юридическое лицо не является 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 50 процентов;

юридическое лицо не является получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка.

7. Для участия в отборе юридические лица в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляют главному распорядителю заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Каждое юридическое лицо может подать одну заявку.

8. К заявке прилагаются следующие документы:

8.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая информацию об участнике отбора, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки.

В случае непредставления юридическим лицом по собственной инициативе указанного документа главный распорядитель получает его в порядке межведомственного взаимодействия;

8.2. Справка юридического лица о том, что юридическое лицо на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки и документов, предусмотренных пунктами 7, 8 настоящего Порядка, соответствует следующим требованиям:

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;

не является 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 50 процентов;

не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цель, установленную в пункте 4 настоящего Порядка.

9. Представление заявки и документов осуществляется посредством направления их главному распорядителю на бумажном носителе.

Представленные документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов.

Документы должны быть подписаны руководителем юридического лица или иным уполномоченным лицом юридического лица, иметь оттиск печати (при наличии печати).

В случае подписания документов иным уполномоченным лицом представляются документы, подтверждающие полномочия данного лица на осуществление действий от имени юридического лица.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах, возлагается на юридическое лицо.

10. Главный распорядитель регистрирует заявку в день поступления с использованием системы электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области (далее СЭД ОИВ Новгородской области).

11. Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет проверку такой заявки и приложенных к ней документов на соответствие цели и требованиям, установленным пунктами 4, 6 настоящего Порядка, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Новгородской области.

Основаниями для отклонения заявки являются:

несоблюдение юридическим лицом цели предоставления субсидии, указанной в пункте 4 настоящего Порядка;

несоответствие юридического лица требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

несоответствие представленных юридическим лицом заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктом 8.2 настоящего Порядка;

недостоверность представленной юридическим лицом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача юридическим лицом заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

12. При отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 11 настоящего Порядка, юридическое лицо признается победителем отбора.

13. В случае выявления обстоятельств, являющихся основанием для отклонения заявки, главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, принимает решение об отклонении заявки в форме приказа с указанием обстоятельств, послуживших основанием для отклонения заявки, и возвращает представленную заявку и приложенные к ней документы юридическому лицу.

Юридическое лицо вправе после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения заявки, направить заявку для повторного рассмотрения.

Повторное рассмотрение главным распорядителем заявки осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 10-13 настоящего Порядка.

14. В случае признания юридического лица победителем отбора главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, издает приказ о заключении соглашения с победителем отбора.

15. Главный распорядитель не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем издания приказа о заключении соглашения с победителем отбора, обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах отбора, включающей следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о юридических лицах, заявки которых были рассмотрены;

информацию о юридических лицах, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

информацию о юридических лицах, в отношении которых принято решение о заключении соглашения.

16. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о заключении соглашения с победителем отбора готовит и направляет победителю отбора подписанное со стороны главного распорядителя соглашение в 2 экземплярах для подписания. Соглашение направляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

17. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Новгородской области.

Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

согласие победителя отбора, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с победителем отбора (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении них главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

18. Подписанный экземпляр соглашения возвращается победителем отбора главному распорядителю в течение 5 рабочих дней со дня получения соглашения. Главный распорядитель регистрирует соглашение в день поступления с использованием СЭД ОИВ Новгородской области.

19. В случаях неполучения от победителя отбора подписанного экземпляра соглашения в срок, предусмотренный пунктом 18 настоящего Порядка, или получения от победителя отбора письменного отказа от подписания соглашения главный распорядитель принимает решение об отмене приказа о заключении соглашения, которое оформляется приказом главного распорядителя. Указанное решение принимается в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока представления подписанного экземпляра соглашения или получения от победителя отбора письменного отказа от подписания соглашения. Главный распорядитель направляет победителю отбора уведомление

о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

20. В период действия соглашения в него могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к нему. Одна из сторон соглашения направляет в адрес другой стороны письменное уведомление с предложением о заключении дополнительного соглашения. Письменное уведомление подлежит рассмотрению стороной его получившей в течение 5 рабочих дней со дня его получения. В течение установленного в настоящем абзаце срока сторона, получившая письменное уведомление, в письменной форме извещает сторону, его направившую, о согласии заключения дополнительного соглашения либо направляет мотивированный отказ в заключении дополнительного соглашения.

При наличии согласия сторон о заключении дополнительного соглашения стороны заключают дополнительное соглашение не позднее 10 календарных дней со дня окончания срока, указанного в первом абзаце настоящего пункта.

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Новгородской области.

21. Информация о победителях отбора, с которыми подписаны соглашения, размещается на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного соглашения от победителя отбора.

22. Субсидия предоставляется при соблюдении юридическим лицом на последнее число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии (далее заявление), одновременно всех следующих условий:

наличие заключенного соглашения;

юридическое лицо осуществляет по заключенным с главным распорядителем государственным контрактам регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования и (или) наземным электрическим транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в городском сообщении Новгородской области;

численность работников юридического лица составляет более 140 человек;

юридическое лицо предоставляет на основании действующего законодательства право льготного проезда на регулярных маршрутах, обслуживаемых по заключенным государственным контрактам.

23. Для получения субсидии юридические лица, с которыми заключены соглашения, ежемесячно до последнего числа месяца, следующего за

отчетным (за ноябрь – не позднее 15 декабря, за декабрь субсидия не предоставляется), представляют главному распорядителю заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

отчет по форме № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 24 июля 2020 года № 412, за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления;

список работников с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) работника, начисленной заработной платы каждому работнику, общей суммы начисленной заработной платы, по которой сформировалась кредиторская задолженность;

справка юридического лица о том, что численность работников юридического лица на последнее число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, составляет более 140 человек;

копии соглашений, заключенных юридическими лицами с исполнительными органами государственной власти Новгородской области и (или) органами местного самоуправления Новгородской области, предусматривающих предоставление льгот отдельным категориям граждан при проезде на регулярных маршрутах Новгородской области;

справка-расчет о размере субсидии в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее справка-расчет).

Заявление регистрируется главным распорядителем в день поступления в СЭД ОИВ Новгородской области.

24. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, которое оформляется приказом главного распорядителя.

25. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоблюдение юридическим лицом условий, установленных пунктом 22 настоящего Порядка;

несоответствие представленных юридическим лицом документов требованиям, определенным пунктом 23 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной юридическим лицом информации;

недостаточность лимитов бюджетных обязательств.

26. Уведомление о принятом решении главный распорядитель направляет юридическому лицу любым доступным способом, позволяющим

подтвердить его получение, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, юридическое лицо вправе повторно подать заявление и документы в соответствии с настоящим Порядком.

27. Субсидии предоставляются обратившимся юридическим лицам в порядке регистрации заявления.

28. Размер субсидии определяется согласно представленной справке-расчету.

29. Перечисление субсидий осуществляется главным распорядителем в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые юридическими лицами в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

30. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения об остающихся лимитах бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год с учетом принятых решений о предоставлении субсидий.

31. В случае если юридическому лицу – победителю отбора было отказано в предоставлении субсидии (в том числе частично) в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, юридическое лицо, соответствующее установленным Порядком требованиям, имеет право обратиться с заявлением к главному распорядителю не позднее 15 декабря текущего финансового года за получением недополученной суммы субсидии по ранее представленному пакету документов без повторного прохождения отбора и проверки на соответствие условиям, установленным пунктом 22 настоящего Порядка.

32. Юридическим лицам – получателям субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, запрещается приобретать иностранную валюту за счет полученных средств субсидии.

33. Результатом предоставления субсидии является погашение кредиторской задолженности по уплате фактически начисленной заработной платы работникам юридических лиц.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является погашение кредиторской задолженности по уплате

фактически начисленной заработной платы работникам юридических лиц в размере 100 % от суммы предоставленной субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

34. Юридическое лицо до 25 января года, следующего за отчетным, представляют главному распорядителю отчеты о достижении значений результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

35. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения юридическим лицом условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет:

на основании требования главного распорядителя – не позднее 30 календарных дней со дня получения его получателем субсидии;

на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется главным распорядителем в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения главным распорядителем.

В случае недостижения получателем субсидии в отчетном финансовом году значений результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, требование о возврате средств в областной бюджет в письменной форме направляется юридическому лицу не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

Получатель субсидии вправе обжаловать требование главного распорядителя, представление и (или) предписание органа государственного финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и (или) городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории Новгородской области, в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области

от _____
(наименование юридического лица, ИНН)

ЗАЯВКА

на участие в отборе на право получения субсидии в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности

В соответствии с Порядком предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и (или) городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории Новгородской области, в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности _____

(полное наименование юридического лица)

просит предоставить право на участие в отборе для получения субсидии в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности.

Местонахождение и юридический адрес _____

Телефон _____, факс (при наличии) _____,
электронная почта (при наличии) _____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о _____,

(полное наименование юридического лица)

о подаваемой _____
(полное наименование юридического лица)

заявке, иной информации о _____,
(полное наименование юридического лица)

связанной с отбором.

Осведомлен (а) о том, что несу ответственность за достоверность и подлинность представленных в министерство транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
(подпись)
М.П.
(при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 2

к Порядку предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и (или) городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории Новгородской области, в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области

от _____
(наименование юридического лица, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности

Прошу предоставить субсидию в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности за _____ 20__ года
(месяц)

в размере _____

Полное наименование юридического лица _____

Организационно-правовая форма _____

Место нахождения _____

Юридический адрес _____

Подтверждаю соблюдение условий, предусмотренных пунктом 22 Порядка предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и (или) городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории Новгородской области, в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области.

Реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

основной вид деятельности по ОКВЭД _____

БИК _____

корреспондентский счет _____

расчетный счет _____

полное наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации _____

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия

(подпись)

М.П.
(при наличии)

« _____ » _____ 20__ года

Контактный телефон _____

Приложение № 3

к Порядку предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и (или) городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории Новгородской области, в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о размере субсидии в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности

№ п/п	Наименование юридического лица	Сумма кредиторской задолженности (руб.)	Сумма субсидии к перечислению (руб.)	Основание
1	2	3	4	5

(сумма указывается цифрами и прописью)

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
(подпись)

М.П.
(при наличии)

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 4

к Порядку предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и (или) городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории Новгородской области, в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности

ОТЧЕТ

о достижении значений результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности

за _____ 20 ____ года
(месяц)

(наименование юридического лица)

№ п/п	Размер субсидии	Ф.И.О. работника, перед которым у юридического лица имеется кредиторская задолженность по заработной плате	Платежный документ по погашению кредиторской задолженности по заработной плате		
			дата	реквизиты	сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
(подпись)

М.П.
(при наличии)

Главный бухгалтер, бухгалтер _____ И.О. Фамилия
(при наличии) (подпись)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ года
