

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 мая 2012 года № 202-ПП

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам в связи с осуществлением мероприятий в области международного сотрудничества»

(в ред. постановлений Правительства Москвы от 27.02.2013 № 110-ПП, от 12.12.2017 № 1006-ПП, от 14.08.2018 № 935-ПП, от 31.10.2018 № 1320-ПП, от 14.05.2019 № 497-ПП)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Москвы от 22 августа 2017 г. № 552-ПП «О предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам» Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам в связи с осуществлением мероприятий в области международного сотрудничества (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министра Правительства Москвы, руководителя Департамента внешнеэкономических и международных связей города Москвы Черёмина С.Е.

Мэр Москвы
С.С. Собянин

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам в связи с осуществлением мероприятий в области международного сотрудничества (далее - Порядок) определяет правила предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - производителям товаров, работ, услуг (далее также - организации) в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, связанных с осуществлением мероприятий в области поддержки международного сотрудничества (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам:

1.2.1. Реализующим мероприятия в области международного сотрудничества с регионами государств - участников Содружества Независимых Государств, стран Балтии и Республики Болгарии в соответствии с планом международных целевых мероприятий на соответствующий год, утвержденным в установленном порядке, либо мероприятия в области международного сотрудничества с иными иностранными партнерами, проведение которых согласовано Мэром Москвы.

1.2.2. Реализующим мероприятия по организации приема иностранных граждан, должностных лиц иностранных государств и сопровождающих их лиц, представителей иностранных компаний и организаций, прибывающих в город Москву для участия в значимых мероприятиях, информация о прибытии которых согласована с Мэром Москвы.

1.2(1). Субсидии не предоставляются юридическим лицам, являющимся политическими партиями и политическими общественными движениями, а также организациям, учрежденным указанными общественными объединениями, иностранным юридическим лицам, а также российским юридическим лицам, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

1.3. Департамент внешнеэкономических и международных связей города Москвы (далее - Департамент) определяет тематическое направление мероприятий, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка, на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат которых предоставляются субсидии.

Департамент устанавливает требования по количественным и качественным характеристикам мероприятий, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка, а также определяет объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидии по каждому мероприятию, предусмотренному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

При принятии решения о начале приема заявок на получение субсидии Департаментом также принимается решение о распределении либо нераспределении неиспользованного объема бюджетных ассигнований по мероприятию, указанному в извещении о начале приема заявок на получение субсидии.

Данная информация указывается в извещении о начале приема заявок на получение субсидии и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.4. Субсидии организациям, реализующим мероприятия в области международного сотрудничества с регионами государств - участников Содружества Независимых Государств, стран Балтии и Республики Болгарии, предоставляются при условии участия указанных организаций собственными и (или) привлеченными средствами в реализации таких мероприятий в размере не менее 5 процентов от общего объема затрат на реализацию соответствующего мероприятия.

1.5. Субсидии предоставляются организациям в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, возникающих при проведении мероприятий, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Порядка, связанных с:

1) расходами по оплате труда работников организации и привлеченных на основании гражданско-правовых договоров специалистов, в том числе начисления на оплату труда;

2) командировочными расходами, в том числе проездом, суточными, проживанием, оформлением виз и аэропортовыми сборами, если осуществление мероприятия предусматривает выполнение трудовых обязанностей работников удаленно;

3) арендой помещений (открытых площадей) для проведения мероприятий;

4) арендой звукового и светового оборудования для проведения мероприятий;

5) оплатой декорационно-технического оформления помещений (открытых площадей) для проведения мероприятий, включая монтаж/демонтаж оборудования;

6) оплатой телекоммуникационных услуг (подвижная радиотелефонная связь и иная телефонная связь, интернет, почтовая связь);

7) расходами на банковские услуги;

8) приобретением призов и подарков, передаваемых в рамках проведения мероприятий;

9) оплатой полиграфических и издательских услуг, рекламных и информационных материалов, связанных с проведением мероприятий;

10) оплатой услуг средств массовой информации (телевидение, радио и периодическая печать) по информационному освещению мероприятий в стране проведения и иных государствах;

- 11) оплатой кино- и фотосъемки проведения мероприятий;
- 12) арендой компьютерной и организационной техники;
- 13) оплатой канцелярских и прочих расходных материалов;
- 14) расходами на представительские цели;
- 15) расходами на оплату транспортных услуг.

1.5(1). Субсидии предоставляются организациям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих при проведении мероприятий, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Порядка, связанных с:

1) расходами по оплате труда работников организации и привлеченных на основании гражданско-правовых договоров специалистов, в том числе начислениями на оплату труда;

2) расходами на организацию сопровождения, проезда, проживания, питания участников мероприятия;

3) оплатой визового оформления участников мероприятия;

4) оплатой услуг залов официальных лиц и делегаций на вокзалах и (или) в аэропортах;

5) оплатой телекоммуникационных услуг (подвижная радиотелефонная связь и иная телефонная связь, Интернет, почтовая связь);

6) приобретением призов и подарков, передаваемых в рамках проведения мероприятий;

7) оплатой кино- и фотосъемки проведения мероприятий;

8) оплатой канцелярских и прочих расходных материалов;

9) расходами на оплату транспортных услуг;

10) оплатой устного и письменного перевода с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык;

11) расходами на организацию и проведение культурной программы.

1.6. Субсидии предоставляются Департаментом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период на указанные цели.

Департамент определяет объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидий по каждому мероприятию в области международного сотрудничества с регионами государств - участников Содружества Независимых Государств, стран Балтии и Республики Болгарии при утверждении в установленном порядке плана международных целевых мероприятий на соответствующий год.

Указанная информация размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.7. Условиями предоставления субсидии организации являются:

1.7.1. Отсутствие в отношении организации процедуры ликвидации, реорганизации, банкротства или приостановления деятельности в течение срока действия договора о предоставлении субсидии.

1.7.2. Отсутствие у организации неоднократных (более двух раз) нарушений договорных обязательств, обеспеченных за счет средств бюджета города Москвы, в течение последних трех лет на день подачи заявки на получение субсидии.

1.7.3. Неполучение организацией на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется субсидия.

2. Порядок представления и рассмотрения заявок на получение субсидии

2.1. Для получения субсидии организация, претендующая на получение субсидии (далее - претендент), представляет в Департамент заявку на получение субсидии (далее также - заявка).

Требования к форме, содержанию, порядку, срокам представления и рассмотрения заявок в рамках каждого из мероприятий (п.1.2), а также перечень затрат, финансовое обеспечение (возмещение) которых осуществляется за счет средств субсидии, в пределах перечня затрат, предусмотренных пунктами 1.5 и 1.5(1) настоящего Порядка, устанавливаются Департаментом и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Продолжительность срока приема заявок не может составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте Департамента извещения о начале приема заявок на получение субсидии. Продолжительность срока рассмотрения заявок на получение субсидии не может составлять более 20 календарных дней со дня окончания приема заявок.

2.2. Претендент одновременно с заявкой представляет в Департамент документы, указанные в приложении к настоящему Порядку. Копии документов, представляемые претендентом, должны быть заверены в установленном порядке.

2.3. Департамент принимает и незамедлительно регистрирует заявки с представленными документами, и в срок не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявки проводит их анализ на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.4. Для рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов, проверки обоснованности затрат, а также определения размера субсидии Департаментом создается отраслевая комиссия по предоставлению субсидий из бюджета города Москвы (далее - отраслевая комиссия).

Состав и порядок работы отраслевой комиссии устанавливаются руководителем Департамента.

2.5. Отраслевая комиссия группирует заявки в рамках соответствующего мероприятия (п.1.2), оценивает заявки в соответствии с критериями отбора, выставляет баллы, ранжирует заявки по значениям оценки.

2.6. Отраслевая комиссия оценивает заявки на получение субсидий в соответствии со следующими критериями отбора:

2.6.1. Качество предложения претендента, под которым понимается оценка соотношения объема мероприятия (количественные и качественные характеристики в рамках соответствующих требований извещения о начале приема заявок на получение субсидии) и его стоимости, и оценка уровня детализации предложения претендента в сравнении с иными поступившими предложениями претендентов.

2.6.2. Доля финансирования за счет собственных и (или) привлеченных средств претендента от общей суммы затрат на финансирование мероприятия в области международного сотрудничества с регионами государств - участников Содружества Независимых Государств, стран Балтии и Республики Болгарии.

2.6.3. Опыт осуществления претендентом деятельности, аналогичной деятельности по соответствующему мероприятию (п.1.2).

2.7. Члены отраслевой комиссии оценивают качество предложения претендента (п.2.6.1) путем выставления баллов каждой из поступивших заявок и по каждому из показателей:

- 1) соотношение объема и стоимости мероприятия - от 1 до 7 баллов;
- 2) уровень детализации предложения претендента - от 0 до 5 баллов.

2.8. По результатам выставления баллов каждому показателю качества предложения претендента (п.2.6.1) по каждой заявке присваивается оценка, равная среднему арифметическому значению выставленных оценок и округленная до целого числа. При этом оценка качества предложения претендента определяется путем суммирования округленных до целого числа средних арифметических значений выставленных оценок по каждому из показателей.

2.9. Члены отраслевой комиссии оценивают долю финансирования за счет собственных и (или) привлеченных средств претендента от общей суммы затрат на финансирование мероприятия (п.2.6.2):

- 1) более 30 процентов - 5 баллов;
- 2) от 20 до 30 процентов включительно - 3 балла;
- 3) от 10 до 20 процентов включительно - 2 балла;
- 4) от 5 до 10 процентов включительно - 1 балл.

2.10. Члены отраслевой комиссии оценивают опыт осуществления претендентом деятельности, аналогичной деятельности по соответствующему мероприятию (п.2.6.3):

- 1) более 5 лет - 3 балла;
- 2) от 3 до 5 лет включительно - 2 балла;
- 3) от 1 до 3 лет включительно - 1 балл;
- 4) менее 1 года - 0 баллов.

2.11. По результатам оценки каждой заявке присваивается порядковый номер в рамках соответствующего мероприятия. Заявке, получившей наибольшую итоговую оценку, присваивается наименьший порядковый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявкам,

получившим итоговые оценки последовательно в порядке уменьшения значения итоговой оценки.

В случае если несколько заявок получили равную итоговую оценку, меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.12. Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат при проведении мероприятий, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Порядка, предоставляются претендентам, заявкам которых присвоены наибольшие значения итоговых оценок (наименьшие порядковые номера) в рамках соответствующего мероприятия.

Организациям, которые претендуют на получение субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат при проведении мероприятий, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Порядка, и заявкам которых присвоены значения итоговых оценок менее 12 баллов, субсидия не предоставляется.

Субсидия в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат при проведении мероприятий, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Порядка, предоставляется претенденту, заявке которого присвоено наибольшее значение итоговой оценки (первый порядковый номер).

2.13. В случае если сумма субсидии, запрашиваемая организацией, которая отобрана для предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат при проведении мероприятий в области международного сотрудничества с регионами государств - участников Содружества Независимых Государств, стран Балтии и Республики Болгарии и заявке которой при ранжировании присвоен наименьший порядковый номер, равна определенному Департаментом объему бюджетных ассигнований на предоставление субсидии по конкретному мероприятию в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка, то данная организация признается единственным победителем и с ней в соответствии с настоящим Порядком заключается договор о предоставлении субсидии.

В случае если сумма субсидии, запрашиваемая организацией, которая отобрана для предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат при проведении мероприятий в области международного сотрудничества с регионами государств - участников Содружества Независимых Государств, стран Балтии и Республики Болгарии и заявке которой при ранжировании присвоен наименьший порядковый номер, менее определенного Департаментом объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидии по конкретному мероприятию в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка, то данная организация отбирается в качестве получателя субсидии и с ней в соответствии с настоящим Порядком заключается договор о предоставлении субсидии.

Распределение оставшегося объема бюджетных ассигнований осуществляется в случае принятия решения о таком распределении на этапе извещения о начале приема заявок (п.1.3). При этом распределение оставшегося объема бюджетных ассигнований осуществляется

последовательно между организациями, отобранными для предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат при проведении мероприятий в области международного сотрудничества с регионами государств - участников Содружества Независимых Государств, стран Балтии и Республики Болгарии по возрастанию порядковых номеров их заявок.

В случае принятия решения о нераспределении оставшегося объема бюджетных ассигнований на этапе извещения о начале приема заявок по мероприятию, указанному в извещении (п.1.3), Департаментом повторно принимается решение о начале приема заявок на получение субсидий в соответствии с настоящим Порядком.

2.14. Субсидия организации, отобранной для предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат при проведении мероприятий в области международного сотрудничества с регионами государств - участников Содружества Независимых Государств, стран Балтии и Республики Болгарии, предоставляется в размере планируемых и обоснованных в программе мероприятия затрат, заявленных организацией, но не более 95 процентов от общего объема затрат на реализацию мероприятия.

Субсидия организации, отобранной для предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат при проведении мероприятий в области международного сотрудничества с иными иностранными партнерами, а также мероприятий, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Порядка, предоставляется в размере планируемых и обоснованных в программе мероприятия затрат, заявленных организацией, отобранной для предоставления субсидии.

Размер субсидии подлежит уменьшению на сумму затрат, которые признаны отраслевой комиссией необоснованными.

2.15. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимает руководитель Департамента на основании заключения (протокола) отраслевой комиссии.

3. Порядок предоставления, расходования субсидии и контроля за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидий, меры ответственности за их нарушение

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии между претендентом, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидии), и Департаментом (далее - договор).

3.2. Примерная форма договора утверждается Департаментом в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов города Москвы, и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3. Департамент в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

3.3.1. Формирует сведения о договоре в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы (далее - АСУ ГФ).

3.3.2. Направляет уведомление о принятом решении о предоставлении субсидии и договор получателю субсидии для его подписания.

3.4. Получатель субсидии подписывает со своей стороны договор и направляет его Департаменту в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора.

3.5. В случае непредставления в установленном порядке подписанного договора руководитель Департамента принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и подписании договора, о чем в срок не позднее 5 рабочих дней направляет соответствующее уведомление получателю субсидии.

В этом случае субсидия подлежит предоставлению претенденту, заявке которого при ранжировании присвоен номер, следующий за номером заявок организаций, в отношении которых было принято решение о предоставлении им субсидии, в размере, определяемом в порядке, установленном пунктами 2.13-2.15 настоящего Порядка.

3.6. Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами договора посредством АСУ ГФ представляет в Департамент финансов города Москвы сведения о договоре, подписанные Департаментом с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа договора.

3.7. Субсидия перечисляется получателю субсидии в сроки и на счет, установленные договором.

3.8. Допускается плановое (авансовое) перечисление субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат. Перечисление аванса осуществляется:

3.8.1. В размере, равном или не превышающем 20 процентов от суммы, установленной на текущий финансовый год договором, независимо от суммы аванса, либо в размере, превышающем 20 процентов от суммы, установленной на текущий финансовый год договором, и при этом не превышающем 1000,0 тыс. рублей, - на счет, открытый в кредитной организации и указанный в договоре.

3.8.2. В размере, превышающем 20 процентов от суммы, установленной на текущий финансовый год договором, и при этом превышающем 1000,0 тыс. рублей, - только на лицевой счет, открытый получателю субсидии в Департаменте финансов города Москвы.

3.9. Санкционирование расходов с открытого получателя субсидии в Департаменте финансов города Москвы лицевого счета осуществляется в порядке, установленном указанным департаментом.

3.10. В случае если предусматривается плановое (авансовое) перечисление субсидий, получатели субсидий представляют в Департамент для утверждения отчет получателя субсидии в сроки, установленные в договоре. При этом отчет получателя субсидии представляется получателями субсидий в Департамент не реже чем ежеквартально и в срок не позднее 30

числа месяца, следующего за первым, вторым, третьим кварталами, а годовой отчет - в срок не позднее 15 марта финансового года, следующего за отчетным финансовым годом.

3.11. Получатель субсидии по форме и в сроки, которые установлены договором, представляет в Департамент отчет об использовании субсидии и выполнении условий ее предоставления, который содержит:

3.11.1. Отчет о выполнении условий предоставления субсидий с указанием наименования мероприятия, приложением документов и материалов (фото-, кино- и иные материалы в зависимости от основного содержания проведенного мероприятия), подтверждающих факт состоявшегося мероприятия и совершения определенных действий в процессе его выполнения.

3.11.2. Финансовый отчет об использовании субсидии с указанием статьи затрат, видов затрат, произведенных (приобретенных) товаров, выполненных работ, оказанных услуг, наименования мероприятия, фактически перечисленной суммы субсидии, фактически использованной суммы субсидии отчетного периода, в котором осуществлены затраты по проведению мероприятия.

3.12. К финансовому отчету об использовании субсидии прилагаются подлинники или заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие фактически произведенные получателем субсидии затраты в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, договоры, контракты, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, товарные накладные, передаточные документы, счета, платежные поручения, заявления на перевод, авансовые отчеты с приложением первичных бухгалтерских документов, ведомости на зачисление денежных средств. Указанные документы должны соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством о бухгалтерском учете к подобным документам.

Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться письменным переводом на русский язык, правильность которого удостоверяется получателем субсидии.

3.13. Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня утверждения отчета получателя субсидии представляет посредством АСУ ГФ в Департамент финансов города Москвы сведения об использовании субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов города Москвы, подписанные Департаментом с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа отчета получателя субсидии.

3.14. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

3.15. Департамент ведет реестр договоров и получателей субсидий.

3.16. Получатель субсидии осуществляет в срок не позднее 31 марта текущего финансового года возврат остатка субсидии, не использованного в

отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения Департамента, согласованного с Департаментом финансов города Москвы, о наличии потребности в указанных средствах.

3.17. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность данных, представляемых в Департамент, и за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. В случае выявления Департаментом нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, а также в случае нецелевого использования субсидии Департамент составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его составления получателю субсидии.

3.19. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения указанного в акте срока устранения выявленных нарушений принимает решение о возврате в бюджет города Москвы средств субсидии, использованных с нарушением условий и целей предоставления субсидии, оформляемое в виде распоряжения Департамента.

3.20. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате средств субсидии Департамент направляет указанное решение получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет города Москвы, содержащим сумму и реквизиты банковского счета, на который должен быть осуществлен возврат субсидии, способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

3.21. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения такого решения.

3.22. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий и целей ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Порядок оценки эффективности использования субсидии

Эффективность использования субсидии оценивается Департаментом на основе следующих показателей:

4.1. Отношение объемов фактически выполненных работ и (или) оказанных услуг и (или) произведенного (поставленного) товара к планируемому объему работ и (или) услуг, и (или) товара, заявленных в программе проводимого мероприятия.

4.2. Соответствие фактических сроков выполнения мероприятия планиваемым срокам, заявленным в программе мероприятия.

Юридические лица одновременно с заявкой на получение субсидии представляют:

1. Программу проводимого мероприятия в области поддержки международного сотрудничества (далее - мероприятие), в которой отражены цели и задачи, описание мероприятия, количественные и качественные характеристики выполняемых работ, оказываемых услуг, производимых (поставляемых) товаров в рамках реализации соответствующего мероприятия, сроки реализации мероприятия, смету затрат на реализацию мероприятия с технико-экономическим обоснованием.

2. Документы, полученные в установленном порядке не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки на получение субсидии, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3. Копии учредительных документов юридического лица.

4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее шести месяцев до дня подачи заявки на получение субсидии федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

5. Документ, подтверждающий назначение на должность руководителя юридического лица, или доверенность, подтверждающая полномочия физического лица на подписание договоров от лица этого юридического лица.

6. Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета.

7. Копия полного комплекта годовой бухгалтерской отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату, предшествующую дню подачи заявки, или копия иной отчетности, заменяющей бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период. Копия должна быть сделана с экземпляра отчетности, имеющего отметку налогового органа о ее получении или о принятии в электронном виде.

8. Копии действующих специальных разрешений (лицензий), полученных юридическим лицом для осуществления видов деятельности, требующих наличия таких разрешений (лицензий), если указанные виды деятельности предполагаются к осуществлению в рамках заявляемого мероприятия.

9. Публикации в средствах массовой информации о деятельности юридического лица, отзывы и рекомендации партнеров и заказчиков о его деятельности (при наличии), а также иные документы, подтверждающие наличие опыта проведения соответствующих мероприятий.

10. Сведения о собственных и привлеченных финансовых средствах, направляемых на финансирование мероприятия в области международного

сотрудничества с регионами государств - участников Содружества Независимых Государств, стран Балтии и Республики Болгарии.

11. Гарантийное письмо об отсутствии действующего договора о предоставлении средств из бюджета города Москвы на те же цели, на которые предоставляется субсидия, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии, подписанное руководителем юридического лица.