



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

03.02.2025

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 77

Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на возмещение затрат, связанных с их деятельностью, в целях восстановления платёжеспособности

В целях восстановления платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «город Ульяновск», в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 30 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на возмещение затрат, связанных с их деятельностью, в целях восстановления платёжеспособности.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 03.03.2021 № 222 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с их деятельностью, в целях восстановления платёжеспособности»;

2) постановление администрации города Ульяновска от 29.09.2022 № 1362 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 03.03.2021 № 222».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города



А.Е.Болдакин

0053806

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 03.02.2025 № 77

ПОРЯДОК
предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям
на возмещение затрат, связанных с их деятельностью,
в целях восстановления платёжеспособности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на возмещение затрат, связанных с их деятельностью, в целях восстановления платёжеспособности (далее - Порядок) определяет процедуру предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «город Ульяновск» на возмещение затрат, связанных с их деятельностью, в целях восстановления платёжеспособности (далее - субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение (компенсация) суммы фактически произведённых затрат, восстановление платёжеспособности и предупреждение банкротства муниципальных унитарных предприятий.

1.3. Субсидия предоставляется за счёт средств муниципального образования «город Ульяновск» в течение календарного года.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на предоставление субсидии является отраслевой (функциональный) орган администрации города Ульяновска, осуществляющий функции по обеспечению решения вопросов местного значения в области управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «город Ульяновск» (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Способ предоставления субсидии - возмещение затрат по результатам отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») посредством запроса предложений.

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг



в электронной форме».

1.6. Субсидии предоставляются муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования «город Ульяновск», основанным на праве хозяйственного ведения и осуществляющим свою деятельность, связанную с решением вопросов местного значения, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет орган местного самоуправления (далее - Получатель субсидии).

1.7. Субсидия используется Получателем субсидии для возмещения (компенсации) сумм фактически произведённых затрат по следующим направлениям:

1) по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджет и во внебюджетные фонды;

2) по уплате пеней, штрафов, исполнительских сборов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации в бюджеты бюджетной системы;

3) по уплате задолженности ресурсоснабжающим организациям, в том числе топливно-энергетическим организациям.

1.8. Взаимодействие Уполномоченного органа с Получателями субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

1.9. Результатом предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ):

1) возмещение (компенсация) суммы фактически произведённых затрат по налогам и иным обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды в объёме предоставленной субсидии;

2) возмещение (компенсация) суммы фактически произведённых затрат по уплате пеней, штрафов, исполнительских сборов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации в бюджеты бюджетной системы, обязательства по которым не исполнены в установленный срок на дату подачи заявки в объёме предоставленной субсидии;

3) возмещение (компенсация) суммы фактически произведённых затрат ресурсоснабжающим, в том числе топливно-энергетическим организациям в объёме предоставленной субсидии.

1.10. Информация о субсидиях, предусмотренных решением Ульяновской Городской Думы об утверждении бюджета города Ульяновска на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете), в том числе решением о внесении изменений в решение о бюджете, размещается в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на едином портале (в разделе единого портала) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём доведения до Уполномоченного органа бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.



2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Критериями отбора Получателей субсидии являются:

1) наличие у Получателя субсидии на праве хозяйственного ведения имущества, собственником которого является муниципальное образование «город Ульяновск»;

2) наличие у предприятия признаков банкротства, определённых статьёй 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

3) неспособность муниципального унитарного предприятия удовлетворять требования кредиторов по денежным обязательствам;

4) в отношении Получателя субсидии в установленном законодательством порядке не введена ни одна из процедур, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

1) возникновение у Получателя субсидии признаков банкротства, определённых статьёй 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

2) наличие в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на текущий год ассигнований на цели, определённые пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.3. Получатель субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии Получателю субсидии (далее - Соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

1) Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2) Получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

3) Получатель субсидии не получает средства из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на основании иных муниципальных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск» на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

4) Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии;



6) Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утверждённый 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). При расчёте доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

7) у Получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «город Ульяновск».

2.4. Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия Получателя субсидии установленным пунктом 2.3 настоящего раздела требованиям не вправе требовать от Получателя субсидии представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.5. Проверка Получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, критериям отбора, установленным в пункте 2.1 настоящего раздела, комплектности документов, указанных в пункте 5.7 раздела 5 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.6. Подтверждение соответствия Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки, указанной пункте 2.5 настоящего раздела, производится путём проставления в электронном виде Получателем субсидии отметок о соответствии указанным требованиям по средством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса си-



стемы «Электронный бюджет».

2.7. В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, указанной в пункте 2.5 настоящего раздела, Уполномоченный орган запрашивает у Получателя субсидии документы для подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела.

2.8. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных Получателем субсидии в соответствии с пунктами 2.3 и 2.5 настоящего раздела документах, несёт Получатель субсидии.

3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора

3.1. Объявление о проведении отбора Получателей субсидий (далее – объявление) размещается Уполномоченным органом не позднее пяти календарных дней до дня начала приёма заявок после публикации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) информации о субсидии, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица).

3.2. Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

- а) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;
- б) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков их проведения;
- в) дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приёма заявок Получателей субсидий, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днём размещения объявления;
- г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, доменное имя, адрес электронной почты, контактный телефон Уполномоченного органа;
- д) результаты предоставления субсидии, определённые в соответствии с пунктом 1.9 раздела 1 настоящего Порядка, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии);
- е) требования к Получателям субсидий, определённые в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, и к перечню документов, предоставляемых Получателями субсидий для подтверждения соответствия ука-



занным требованиям, в соответствии с пунктом 5.7 раздела 5 настоящего Порядка;

ж) категории и (или) критерии отбора;

з) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

и) порядок отзыва Получателями субсидий заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:

отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора;

отзыв до наступления даты окончания приёма заявок;

отзыв до окончания приёма заявок, но не позднее даты, определённой Уполномоченным органом;

к) порядок внесения Получателями субсидий изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки до дня окончания срока приёма заявок после формирования участниками отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

л) правила рассмотрения заявок в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка;

м) порядок возврата Получателям субсидий заявок на доработку, определяющий в том числе:

возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

срок, не позднее которого Получатель субсидии должен направить скорректированную заявку после возврата его заявки на доработку;

основания для возврата заявки на доработку;

н) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 6.7 и 6.8 раздела 6 настоящего Порядка;

о) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, установленный решением о порядке предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

п) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, установленный пунктами 5.11 и 5.12 раздела 5 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

р) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение, который должен быть не позднее 10-го рабочего дня со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» (при необходимости);

с) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся



(уклонившимися) от заключения Соглашения: если победитель отбора не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении количества рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту Соглашения (при необходимости);

т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Порядок и случаи отмены проведения отбора

4.1. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 7.1 раздела 7 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидий, проведение отбора отменяется.

4.2. Размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

4.3. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

4.4. Отбор считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4.5. Получатели субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» автоматически, в соответствии с пунктом 4.4 настоящего раздела.

5. Порядок формирования и подачи Получателями субсидий заявок

5.1. К участию в отборе допускаются Получатели субсидии, соответствующие требованиям, указанным в объявлении.

5.2. Заявка подаётся в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

5.3. Заявки формируются Получателями субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении.

5.4. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной



подписью руководителя Получателя субсидии или уполномоченного им лица.

5.5. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространённые открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

5.6. Датой и временем представления Получателем субсидии заявки считаются дата и время подписания Получателем субсидии указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.7. Заявка содержит следующие сведения и документы:

- 1) информация о Получателе субсидии:
 - а) полное и сокращённое наименование Получателя субсидии;
 - б) основной государственный регистрационный номер Получателя субсидии;
 - в) идентификационный номер налогоплательщика Получателя субсидии;
 - г) дата и код причины постановки на учёт в налоговом органе;
 - д) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - е) информация о руководителе Получателя субсидии (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
 - ж) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые Получатель субсидии вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
 - з) информация о реквизитах счёта, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организаций в установленном порядке для перечисления субсидии;
 - и) информация о размере запрашиваемой субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;
 - к) информация о предлагаемых Получателем субсидии значениях результата предоставления субсидии;
- 2) заключение отраслевого (функционального) органа администрации города Ульяновска, осуществляющего функции по координации и регулированию финансово-хозяйственной деятельности предприятия (далее - отраслевой орган) о наличии (отсутствии) оснований для предоставления субсидии;
- 3) гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии) Получателя субсидии, подтверждающее соответствие Получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 4 пункта 21 раздела 2 настоящего Порядка;



4) расчёт размера субсидии на возмещение затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления платёжеспособности, согласно рекомендуемой форме, установленной приложением к настоящему Порядку;

5) информация и документы, подтверждающие соответствие Получателя субсидии установленным в объявлении требованиям;

6) бухгалтерский баланс на последнюю отчётную дату, предусмотренную утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, девять месяцев, год);

7) отчёт о показателях финансово-хозяйственной деятельности на последнюю отчётную дату, предусмотренную утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, девять месяцев, год);

8) реестр общей кредиторской задолженности на начало месяца даты подачи Получателем субсидии заявки в разрезе кредиторов, с указанием просроченной задолженности;

9) реестр общей дебиторской задолженности на начало месяца даты подачи Получателем субсидии заявки в разрезе дебиторов, с указанием просроченной задолженности и безнадежной (нереальной) к взысканию;

10) документы, подтверждающие возникновение обязательств Получателя субсидии:

а) копии договоров с организациями-поставщиками и первичных учётных документов (актов оказанных услуг, накладных, счетов-фактур), заверенные Получателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) акты сверок взаимных расчётов с организациями-поставщиками по состоянию не более трёх рабочих дней до даты подачи заявки;

в) копии требований (претензий) об уплате задолженности (при наличии);

г) копии вступивших в законную силу судебных решений, вынесенных в отношении Получателя субсидии (при наличии);

д) копии исполнительных документов (при наличии);

11) платёжные поручения, подтверждающие фактически произведённые затраты;

12) справка об исполнении Получателем субсидии обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, утверждённая приказом ФНС России;

13) справка Отделения фонда Пенсионного и Социального страхования РФ по Ульяновской области о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам и возмещению излишне понесённых расходов на выплату страхового обеспечения по страхованию;

14) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота: подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ин-



формации о Получателе субсидии, о подаваемой Получателем субсидии заявке, а также иной информации о Получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

5.8. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несёт Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется Получателем субсидии в порядке, аналогичном порядку формирования заявки Получателя субсидии, указанному в пункте 5.3 настоящего раздела.

5.10. В случае если объявлением в соответствии с подпунктом «м» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка предусмотрена возможность возврата заявок Получателей субсидий на доработку, решения Уполномоченного органа о возврате заявок Получателей субсидий на доработку принимаются в равной мере ко всем Получателям субсидий, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до Получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

5.11. Любой Получатель субсидии со дня размещения объявления на едином портале и не позднее третьего рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок вправе направить Уполномоченному органу не более пяти запросов о разъяснении положений объявления путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

5.12. Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в пункте 5.11 настоящего раздела, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем Получателям субсидий.

6. Порядок рассмотрения заявок и определения победителей отбора

6.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Уполномоченного органа к поданным Получателями субсидий заявкам для их рассмотрения.



6.2. Уполномоченным органом может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Уполномоченному органу открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным Получателями субсидий заявкам.

6.3. Руководитель Уполномоченного органа (уполномоченное им лицо) не позднее одного рабочего дня, следующего за днём вскрытия заявок, установленного в объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование Получателя субсидии;
- г) адрес Получателя субсидии;
- д) запрашиваемый Получателем субсидии размер субсидии.

6.4. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днём его подписания.

6.5. Заявка признаётся надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 6.8 настоящего раздела.

6.6. Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимаются Уполномоченным органом на даты получения результатов проверки представленных Получателями субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, а также на соблюдение условий и требований, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней со дня вскрытия заявок.

6.7. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 6.8 настоящего раздела.

6.8. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении, в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении;

в) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в объявлении;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки Получателя субсидии;

д) подача Получателем субсидии заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок;

е) произведённые Получателем субсидии затраты не соответствуют направлениям затрат, указанным в пункте 1.7 раздела 1 настоящего Порядка.



6.9. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от Получателя субсидии для разъяснений по представленным им документам и информации, Уполномоченным органом осуществляется запрос у Получателя субсидии разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем Получателям субсидий.

6.10. В запросе, указанном в пункте 6.9 настоящего раздела, Уполномоченный орган устанавливает Получателю субсидии срок представления разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днём размещения соответствующего запроса.

6.11. Получатель субсидии формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 6.9 настоящего раздела, в сроки, установленные соответствующим запросом с учётом положений пункта 6.10 настоящего раздела.

6.12. В случае если Получатель субсидии в ответ на запрос, указанный в пункте 6.9 настоящего раздела, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учётом положений пункта 6.10 настоящего раздела, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 6.17 настоящего раздела.

6.13. Отбор признаётся несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении;
- в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

6.14. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении (в случае необходимости заключения Соглашения).

6.15. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия Получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления их заявок.

6.16. Победителями отбора признаются участники отбора, включённые в рейтинг, сформированный Уполномоченным органом по результатам ранжирования поступивших заявок, исходя из очередности поступления заявок, до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении (в случае его установления), и в пределах объёма распределяемой субсидии, указанного в объявлении в соответствии с подпунктом «О» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

6.17. В целях завершения отбора на основании результатов определения победителя (победителей) отбора автоматически формируется протокол



подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дату, время и место рассмотрения заявок;
 информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
 информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии;

наименование Получателя (Получателей) субсидии, и размер предоставляемой ему (им) субсидии, перечисление субсидии которым осуществляется без заключения Соглашения в соответствии с пунктом 8.10 раздела 8 настоящего Порядка.

6.18. Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

7. Порядок расчёта размера и распределения субсидий

7.1. Размер субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию настоящего Порядка в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на очередной финансовый год и плановый период, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

7.2. В случаях наличия по результатам проведения отбора Получателей субсидий остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, нераспределённого между победителями отбора Получателей субсидий от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с Получателем субсидии Уполномоченный орган принимает решение о проведении дополнительного отбора Получателей субсидий.

7.3. Расчёт размера субсидии определяется муниципальным унитарным предприятием в соответствии с пунктом 7.1 настоящего раздела, исходя из фактически произведённых затрат на погашение денежных обязательств перед кредиторами, исполнений обязанности по уплате обязательных платежей и восстановлению платёжеспособности предприятия согласно приложению к настоящему Порядку.

7.4. Субсидия распределяется в рамках отбора между Получателями субсидий, включёнными в рейтинг, указанный в пункте 6.16 раздела 6 настоящего Порядка, следующим способом.

Получателю субсидии, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определённого объявлением (при установлении максимального размера субсидии).



В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке Получателя субсидии, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными Получателями субсидии, включёнными в рейтинг.

Каждому следующему Получателю субсидии, включённому в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определённого объявлением (при установлении максимального размера субсидии), в случае если указанный им размер меньше нераспределённого размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный Получателем субсидии в заявке, больше нераспределённого размера субсидии, такому Получателю субсидии при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределённый размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определённого объявлением (при установлении максимального размера субсидии), без изменения указанного Получателем субсидии в заявке значения результата предоставления субсидии.

8. Взаимодействие Уполномоченного органа с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

8.1. Не позднее пяти рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора, предусмотренного пунктом 6.17 раздела 6 настоящего Порядка, Уполномоченный орган готовит распоряжение администрации города Ульяновска о предоставлении субсидии (далее – распоряжение).

8.2. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения заключает с Получателем субсидии Соглашение в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой Соглашения, утверждённой Финансовым управлением администрации города Ульяновска (за исключением случаев, когда заключение Соглашения не требуется в соответствии с пунктом 8.10 настоящего раздела).

8.3. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий или Соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

8.4. Не позднее десятого рабочего дня следующего за днём подписания протокола подведения итогов отбора Уполномоченный орган на основании распоряжения и Соглашения (в случае заключения Соглашения) перечисляет субсидию на расчётный или корреспондентский счёт, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявлении Получателя субсидии.

8.5. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со



счёта бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на расчётный счёт Получателя субсидии.

8.6. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определённым правовым актом, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату представления Получателем субсидии документов для получения субсидии.

8.7. В случае отказа Уполномоченного органа от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 8.6 настоящего раздела, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определённый объявлением в соответствии с подпунктом «р» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, Уполномоченный орган заключает Соглашение с Получателем субсидии, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего Получателя субсидии, признанного победителем.

8.8. В случаях отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с Получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объёме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учётом присвоенного ранее номера в рейтинге.

8.9. Победитель отбора признаётся уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении в соответствии с подпунктом «с» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

8.10. Субсидия может предоставляться без заключения Соглашения при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии в соответствии с подпунктом «к» подпункта 1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Порядка, при этом мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии не проводится.

9. Требования к отчётности

9.1. Получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результатов по форме, определённой типовой формой Соглашения, установленной Финансовым управлением администрации города Ульяновска, ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчётным (за исключением декабря). Отчётные документы, указанные в настоящем пункт-



те, за четвёртый квартал текущего финансового года предоставляются Получателем субсидии в Уполномоченный орган до 15 декабря текущего финансового года.

9.2. При предоставлении субсидии без заключения Соглашения Получатель субсидии предоставляет отчёт о достижении значений результатов в произвольной форме не позднее 30 календарных дней с момента получения субсидии.

9.3. Уполномоченный орган вправе устанавливать в Соглашении порядок, сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчётности.

9.4. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней проводит проверку предоставленной Получателем субсидии отчётности.

9.5. В случае выявления Уполномоченным органом нарушения порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушения направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области.

9.6. При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

9.7. При реорганизации Получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

10. Порядок осуществления контроля (мониторинга) достижения значений результатов предоставления субсидии, условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

10.1. Уполномоченный орган осуществляет проверки соблюдения Получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, предусмотренных настоящим Порядком, а также проводит мониторинг значений достижения результатов предоставления субсидии, определённых 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 (при необходимости).

Органы муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, установленного по фактам проверок, указанных в абзаце первом пункта 10.1 настоящего раздела, выявления органами муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» нарушений в рамках проверок, проведённых в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидии в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» в соответствии с пунктом 9.5 раздела 9 настоящего Порядка на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области, с последующим перечислением Уполномоченным органом в доход бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



**Приложение
к Порядку**

Рекомендуемая форма

**РАСЧЁТ
размера субсидии на возмещение затрат, связанных с
деятельностью предприятия, в целях восстановления
платёжеспособности**

(Получатель субсидии)

« ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование контрагента	Номер и дата документа (договор, соглашение, счёт-фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.)	Сумма фактически произведённых затрат, рублей	Размер субсидии, рублей (с учётом пункта 7.1 Порядка)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
	ИТОГО:			

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

