|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЁН****постановлением администрации****города Ульяновска****от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_** |

ПОРЯДОК

предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям

 на увеличение уставного фонда, из бюджета

 муниципального образования «город Ульяновск»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям на увеличение уставного фонда, из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» (далее - Порядок) определяет процедуру предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «город Ульяновск» на увеличение уставного фонда, из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» (далее – субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является увеличение уставного фонда муниципальных унитарных предприятий. Субсидия предоставляется за счёт средств муниципального образования «город Ульяновск» в течение календарного года.

1.3. 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).

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

1.5. Критериями отбора Получателей субсидии являются:

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

2) размер уставного фонда Получателя субсидии с учётом размера его резервного фонда не превышает стоимости его чистых активов;

3) 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)»;

4) у Получателя субсидии отсутствует просроченная кредиторская задолженность по выплате заработной платы работникам предприятия;

5) у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации.

1.6. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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 нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск» на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего раздела;

4) Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471842) от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к муниципальному унитарному предприятию, являющемуся Получателем субсидии, другого муниципального унитарного предприятия), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) 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;

7) у Получателя субсидии на едином налоговом счёте отсутствует или не превышает размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) 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.

 1.7. Субсидии представляются способом финансового обеспечения за­трат по результатам отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

 1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений в соответствии с настоящим Порядком.

1.9. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию настоящего Порядка в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на очередной финансовый год и плановый период, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего раздела.

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 бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём доведения до Уполномоченного органа бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

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».

Осуществление взаимодействия Уполномоченного органа с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в систе­ме «Электронный бюджет».

1.11. До размещения объявления о проведении отбора Получателей субсидий (далее – объявление) на едином портале в целях проведения отбора Получателей субсидий (далее – отбор) Уполномоченный орган принимает решение о коллегиальном рассмотрении или рассмотрении и оценке заявок Получателей субсидий в составе комиссии, создаваемой в целях проведения отбора (далее - комиссия).

1.12.Указанное решение должно содержать:

1) информацию о персональном составе комиссии, порядке её работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии;

2) информацию о полномочиях комиссии, к которым относятся:

а) рассмотрение или рассмотрение и оценка заявок Получателей субсидии (единственной заявки Получателя субсидии), принятие решения о признании отбора несостоявшимся;

б) подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора, содержащих информацию о принятых комиссией решениях;

в) осуществление запроса у Получателей субсидии разъяснения в отношении представленных ими документов и информации (при необходимости);

г) единоличное подписание председателем комиссии протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидии (при необходимости);

д) иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.13. Решения Уполномоченного органа о создании комиссии, привлечении экспертов (экспертных организаций) принимаются в форме правового акта и размещаются на едином портале. Информация о принятых Уполномоченным органом решениях о создании комиссии, привлечении экспертов (экспертных организаций) включается в объявление.

1.14. Представители Уполномоченного органа, члены комиссии, эксперты (экспертные организации) в случае наличия у них признаков аффилированности с Получателями субсидии не допускаются до рассмотрения и (или) оценки заявок, поданных такими получателями, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

1.15. Взаимодействие Уполномоченного органа, комиссии и экспертов (экспертных организаций) с Получателями субсидии осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.16. Результатом предоставления субсидии является факт государственной регистрации в установленном законом порядке внесённых изменений в устав предприятия об увеличении уставного фонда в размере субсидии, определённом в Соглашении.

1.17. Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия Получателя субсидии установленным 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.

1.18. Проверка Получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 1.6 настоящего раздела, 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).

1.19. Подтверждение соответствия Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 1.6 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки, указанной пункте 1.18 настоящего раздела, производится путём проставления в электронном виде Получателем субсидии отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

1.20. В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, указанной пункте 1.18 настоящего раздела, Уполномоченный орган вправе запросить у Получателя субсидии документы для подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 1.6 настоящего раздела.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных Получателем субсидии в соответствии с пунктом 1.6 настоящего раздела документах, несёт Получатель субсидии.

**2. Порядок формирования и размещения**

**объявления о проведении отбора**

2.1. Объявление размещается Уполномоченным органом не позднее 5 календарных дней до дня начала приёма заявок после публикации на едином портале информации о субсидии, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица).

2.2. 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 1.8 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 5-го 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 1.16 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 1.6 раздела 1 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых Получателями субсидий для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 4.8 раздела 4 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:

внесение изменений 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 5 настоящего Порядка;

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

возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

срок, не позднее которого Получатель субсидий 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 пунктом 5.7 раздела 5 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 4.11 и 4.12 раздела 4 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

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

с) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся 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;

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».

**3. Порядок и случаи отмены проведения отбора**

3.1. В случае уменьшения Уполномоченному органу раннее доведённых лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.9 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидий, проведение отбора отменяется.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Получатели субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

3.5. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

**4. Порядок формирования и подачи**

**участниками отбора заявок**

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

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

4.3. Заявки формируются Получателями субсидии 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.

4.4. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Получателя субсидии или уполномоченного им лица.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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».

4.8. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация об участнике отбора:

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 с 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 кредитной организации 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 субсидий;

 2) документы, подтверждающие соответствие Получателя субсидии требованиям:

 а) гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии) Получателя субсидии, подтверждающее соответствие Получателя субсидии требованию, установленному под[пунктом](#P65) 3 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

 б) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Получателя субсидии, о том, что претенденту на получение субсидии не предоставлялось имущество (ценные бумаги, имущественные и другие права), за счёт которого может формироваться (увеличиваться) уставный фонд муниципального унитарного предприятия, либо о том, что данного имущества недостаточно для формирования (увеличения) уставного фонда муниципального унитарного предприятия;

 в) расчёт необходимости увеличения уставного фонда Получателя субсидии с указанием суммы необходимых средств и обоснованием невозможности использования иных источников финансирования;

 г) копии утверждённой годовой бухгалтерской отчётности Получателя субсидии за истекший финансовый год, а также информацию о наличии дебиторской и кредиторской задолженности;

 д) справку, подписанную руководителем Получателя субсидии и заверенную печатью Получателя субсидии, об отсутствии просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы работникам предприятия;

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

4.9. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется Получателем субсидии в порядке, аналогичном порядку формирования заявки Получателя субсидии, указанно­му в пункте 4.3 настоящего раздела.

4.10. В случае если объявлением в соответствии с подпунктом «м» пункта 2.2 раздела 2 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.

4.11. Любой Получатель субсидий со дня размещения объявления на едином портале и не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок вправе направить Уполномоченному органу не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путём формиро­вания в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

4.12. Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в пункте 4.11. 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.

**5. Порядок рассмотрения заявок и**

**определения победителей отбора**

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

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

5.3.  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.

5.4. 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.

5.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

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 в течение 10 календарных дней со дня вскрытия заявок.

5.6. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 5.7 настоящего раздела.

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

а) несоответствие Получателя субсидий требованиям, указанным в объявлении, в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

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

в) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в объявлении, в соответствии с пунктом 4.8 раздела 4 настоящего Порядка;

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.

5.8. По результатам рассмотрения заявок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому Получателю субсидии о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

5.9. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания.

5.10. 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.

5.11. В запросе, указанном в пункте 5.10 настоящего раздела, Уполномоченный орган устанавливает срок представления Получателю субсидии разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днём размещения соответствующего запроса.

5.12. Получатель субсидии формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 5.10 настоящего раздела, в сроки, установленные соответствующим запросом с учётом положений пункта 5.11 настоящего раздела.

5.13. В случае если Получатель субсидии в ответ на запрос, указанный в пункте 5.10 настоящего раздела, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учётом положений пункта 5.11 настоящего раздела, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 5.18 настоящего раздела.

5.14. Отбор признается 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.

5.15. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

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

5.17. Победителями отбора признаются Получатели субсидий, включённые в рейтинг, сформированный Уполномоченным органом по результатам ранжирования поступивших заявок исходя из очерёдности 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 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

5.18. В целях завершения отбора на основании результатов определения победителя (победителей) отбора автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дату, время и место проведения 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.

5.19. Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (в случае технической невозможности подписывается электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания.

**6. Порядок распределения субсидий и взаимодействия**

**Уполномоченного органа с Победителем (Победителями) отбора**

**по результатам его проведения**

6.1. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 5.18 раздела 5 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 субсидий, включенными в рейтинг.

Каждому следующему Получателю субсидии, включенному 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 участнику отбора 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.

6.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня подписания протокола подведе­ния итогов отбора, предусмотренного пунктом 5.18 раздела 5 настоящего По­рядка, Уполномоченный орган принимает решение об увеличении уставного фонда Получателя субсидии, которое оформляется распоряжением Уполномоченного органа. Одновременно с решением об увеличении уставного фонда муниципального унитарного предприятия Уполномоченный орган принимает решение о внесении изменений в устав Получателя субсидии.

6.2. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения заключает с Получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой фор­мой соглашения, утверждённой Финансовым управлением администрации города Ульяновска.

6.3. 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 расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

6.4. Уполномоченный орган на основании распоряжения администрации города Ульяновска и Соглашения в течение 10 рабочих дней с момента их подписания перечисляет субсидию на расчётный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявке Получателя субсидии.

6.5. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счёта бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на расчётный счёт Получателя субсидии.

6.6. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

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

6.7. Получатели субсидий, а также иные юридические лица, получающие средства на основании соглашений (договоров), заключенных с Получателями субсидий, не вправе приобретать за счёт полученных из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

6.8. Получателям субсидии, лицам, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) необходимо дать согласие на осуществление Уполномоченным органом в отношении их проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

**7. Требования к отчётности**

7.1. По результатам использования субсидии Получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган не позднее 30 рабочих дней следующие документы:

а) отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результатов, по форме определённой типовой формой Соглашения, установленной Финансовым управлением администрации города Ульяновска;

б) отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме определённой типовой формой Соглашения, установленной Финансовым управлением администрации города Ульяновска;;

в) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером Получателя субсидии, подтверждающую увеличение уставного фонда в полном объёме;

г) копию зарегистрированного в установленном порядке Устава (внесение изменений в Устав) Получателя субсидии;

д) промежуточный бухгалтерский баланс (не позднее 30 дней со дня окончания квартала, в котором перечислена субсидия).

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

7.3. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней проводит про-верку предоставленной Получателем субсидии отчётности.

7.4. 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.

 8. Порядок осуществления контроля (мониторинга) достижения

значений результатов предоставления субсидии, условий и порядка

предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

8.1. 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 достижения значений 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.

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

8.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, установленного по фактам проверок, указанных в [абзаце первом пункта 8.1](#P126) 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 [7.4](#P117) раздела 7 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.

8.3. 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.

8.4. 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.