



Администрация города Игарки Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2024 г.

№ 84-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь статьями 6, 25, 26, 34, 35 Устава муниципального образования город Игарка, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидии муниципальным предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (приложение № 1).

1.2. Положение о комиссии по предоставлению субсидии муниципальным предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (приложение № 2).

1.3. Состав комиссии по предоставлению субсидии муниципальным предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (приложение № 3).

2. Контроль за соблюдением порядка предоставления субсидии возложить на заместителя главы города, начальника финансово-экономического отдела администрации г. Игарки – С.А. Лебедеву.

Контроль в части проверки представленных получателем субсидии документов возложить на начальника отдела бухгалтерского учета, отчетности и управлению муниципальной собственности администрации города – О.П. Белинскую.

Общий контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Отделу по обеспечению деятельности и делопроизводству администрации города разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Игарки www.igarkacity.info.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в общественно-политической газете города Игарки «Игарские новости».

Глава города

И.М. Евсеева

Приложение № 1
к постановлению
администрации города Игарки
от 28.03.2024 № 84-п

ПОРЯДОК

предоставления муниципальным предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии муниципальным предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее – субсидии) определяет общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение (далее – Порядок).

1.2. Субсидия предоставляется на безвозвратной и безвозмездной основе муниципальным предприятиям в целях финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности.

1.3. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) осуществляет администрация города Игарки (далее – Администрация).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрации за счет средств городского бюджета.

1.5. Категории юридических лиц, имеющих право на получение субсидии муниципальные предприятия города Игарки, у которых на дату предоставления документов, установленных в пункте 2.4. настоящего Порядка, имеется задолженность по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам и отсутствуют денежные средства на ее погашение (далее - участник отбора, получатель субсидии).

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения) о внесении изменений в решение о бюджете.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

2.1. Отбор производится исходя из соответствия участника отбора категории отбора, предусмотренной пунктом 1.5. Порядка.

2.2. Для проведения отбора Администрация размещает на официальном сайте в сети Интернет <http://igarkacity.info> (далее – официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

результата предоставления субсидии, указанного в пункте 4.1. Порядка;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта Администрации;

порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, [2.5](#). Порядка;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора;

порядок рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с [пунктом 2.8](#). Порядка;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого получатели должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания получателей субсидии уклонившимися от заключения соглашения; дата размещения результатов отбора на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города;

участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](#) государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорных⁴) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участники отбора не должны получать средства из городского бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим правовым актом;

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

2.4. Для участия в отборе участнику отбора необходимо представить в Администрацию в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, предложение (заявку).

Заявка включает в себя следующие документы:

1) заявление на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление);

2) копию документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего интересы участника отбора (в случае представления, подписания и (или) заверения документов представителем участника отбора, не являющимся руководителем или лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа участника отбора – юридического лица (далее – представитель участника отбора);

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку, полученную участником отбора не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки;

4) справку, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки, подтверждающую отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – участнике отбора;

5) справку, подтверждающую, что на первое число месяца подачи заявки участник отбора не является получателем средств из городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2. Порядка и не имеет просроченной задолженности по возврату в городской бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, составленную в произвольной форме;

6) подписанную руководителем или лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа участника отбора – юридического лица, или представителем этого участника отбора справку о том, что деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) справку, подтверждающую, что участник отбора не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов, составленную в произвольной форме;

8) копию устава муниципального предприятия;

9) копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на последнюю отчетную дату;

10) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам по установленной форме, выданную не ранее 20 календарных дней до дня представления заявления;

11) утвержденный руководителем реестр задолженности, планируемой к погашению за счет средств субсидии, сформированный в отношении совокупных неисполненных денежных обязательств и (или) неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды;

12) документы, подтверждающие объем денежных средств у муниципального унитарного предприятия на дату представления заявления.

13) копии иных документов, подтверждающих обоснование предоставления субсидии на погашение задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам (при наличии).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, заверяются руководителем или лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа участника отбора либо представителем участника отбора и скрепляются печатью участника отбора (при наличии).

2.5. Заявка может быть представлена в Администрацию на бумажном носителе лично либо посредством почтового отправления по адресу: 663200, Красноярский край, Туруханский район, г. Игарка, 1 микрорайон, д.31.

Заявка может быть отозвана в срок, не позднее двух рабочих дней до окончания срока приема заявок. Отзыв заявки осуществляется путем направления в Администрацию в период проведения отбора уведомления об отзыве заявки.

Участник отбора вправе представить заявку повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичной заявки, при условии того, что срок приема заявок не истек.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем направления необходимых сведений в Администрацию в период проведения отбора.

2.6. Заявка регистрируется Администрацией в день ее поступления с указанием номера регистрационной записи, даты ее поступления и направляется в Финансово-экономический отдел администрации г. Игарки.

2.7. Участник отбора несет ответственность за достоверность представленной информации.

2.8. Финансово-экономический отдел администрации г. Игарки в течение 2 рабочих дней после окончания срока приема заявок с учетом очередности поступления заявок осуществляет рассмотрение и проверку на предмет соответствия участников отбора категории получателей субсидий и критерию отбора, установленным пунктом 1.5. Порядка, требованиям, указанным в [пункте 2.3. Порядка](#).

Рассмотрение и проверка заявок осуществляется Финансово-экономическим отделом администрации г. Игарки с использованием информации, содержащейся в заявках, а также открытых и общедоступных сведений, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц, информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.9. Документы, прошедшие проверку, выносятся в течение 2 рабочих дней на рассмотрение комиссии по предоставлению субсидии муниципальным предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее – Комиссия), которая создается Администрацией города Игарки для принятия решений о признании одного участника отбора победителем отбора с учетом очередности подачи предложения и определении получателем субсидии или решение об отклонении заявок.

Решение о признании участника отбора победителем отбора и определении получателем субсидии или об отклонении заявки оформляется протоколом.

В случае принятия решения об отклонении заявки в протоколе указываются причины принятия Комиссией такого решения.

В случае отклонения заявок Администрация в течение 2 рабочих дней со дня окончания отбора направляет участникам отбора уведомление об отклонении заявок с указанием оснований принятия такого решения.

Одновременно с решением о победителе отбора направляется проект Договора о предоставлении субсидии в двух экземплярах для подписания получателем субсидии.

Договор о предоставлении субсидии заключается по форме Приложение № 2 к Порядку.

2.11. Договор должен содержать:

значение результата предоставления субсидии;

условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, что приводит к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре;

согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией, финансовым органом проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов).

При внесении изменений в Договор или при его расторжении между Администрацией и победителем отбора заключается дополнительное соглашение к Договору или дополнительное соглашение о расторжении Договора.

2.12. Победитель отбора в течение 2 дней, следующих за днем получения проекта Договора, осуществляет подписание двух экземпляров Договора, скрепляет их печатью (при ее наличии) и представляет их нарочным или посредством почтовой связи в Администрацию для подписания.

Два экземпляра Договора подписываются Администрацией и скрепляются печатью Администрации в течение 2 рабочих дней с даты поступления в Администрацию подписанных получателем субсидии экземпляров Договора, и в этот же срок один экземпляр

подписанного Администрацией Договора направляется победителю отбора способом, указанным в заявке.

В случае не подписания победителем отбора Договора и непредставления подписанного Договора в Администрацию в течение срока, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, победитель отбора считается уклонившимся от заключения Договора и субсидия ему не предоставляется.

В случае установления факта для признания получателя субсидии - победителя отбора уклонившимся от заключения договора, Администрация в отношении данного победителя отбора в течение 2 рабочих дней по истечении срока, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, принимает решение об аннулировании решения о признании победителем.

2.13. Не позднее 14 календарных дней со дня принятия решений, указанных в пункте 2.9. Порядка, Администрацией на официальном сайте размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая в себя следующие сведения:

дата, время и место рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя субсидии, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.14. Основания для отклонения заявки:

несоответствие участника отбора категории получателей субсидий и (или) критерию, установленным пунктом 1.4. Порядка, и (или) требованиям, указанным в [пункте 2.3.](#) Порядка;

несоответствие заявки требованиям, указанным в [пункте 2.4.](#) Порядка;

недоверенность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Условием предоставления субсидии является:

1) наличие задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам и отсутствие денежных средств на ее погашение;

2) принятие получателем субсидии обязательств о достижении в отчетном финансовом году значения результата предоставления субсидии в соответствии с заключенным между Администрацией и получателем субсидии договором.

3.2. Субсидии предоставляются муниципальным предприятиям города Игарки на частичное погашение задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам в соответствии с данным пунктом настоящего Порядка.

Объем субсидии определяется по следующей формуле:

$$V_{\text{суб.}} = Z_n - ЛС, \text{ где:}$$

- $V_{\text{суб.}}$ - объем субсидии, предоставляемой муниципальным предприятиям города Игарки на погашение задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам;

- Z_n – задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам;

- ЛС – остатки денежных средств на лицевом счете муниципального предприятия.

Перечисление субсидии осуществляется единовременно.

Для перечисления Субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию:

- заявку на предоставление Субсидии, по форме, согласно приложению 1 к Договору;

- расчет суммы Субсидии, по форме, согласно приложению 2 к Договору.

Администрация в трехдневный срок с момента получения документов, осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии.

Основанием для принятия решения об отказе Получателю субсидии в перечислении Субсидии является:

несоответствие Получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Порядка, несоответствие представленных Получателем субсидии документов установленным требованиям, а также не предоставление либо предоставление не в полном объеме указанных документов;

недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

В случае принятия решения об отказе в перечислении Субсидии в трехдневный срок со дня принятия такого решения Администрация направляет Получателю субсидии решение об отказе в перечислении Субсидии с указанием причин отказа.

Администрация в трехдневный срок со дня принятия решения о предоставлении Субсидии, формирует заявку для финансирования Субсидии.

Финансово-экономический отдел администрации г. Игарки в соответствии с поданной Администрацией заявкой и в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на эти цели, направляет средства Субсидии на лицевой счет Администрации.

Администрация в течение семи рабочих дней после поступления средств Субсидии на лицевой счет, перечисляет средства на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в договоре о предоставлении Субсидии.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после получения средств субсидии представляет в Администрацию по формам, установленным Договором:

- документы, подтверждающие погашение задолженности;
- отчет о целевом использовании средств Субсидии и копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты, в соответствии с приложением № 3 к Договору;
- отчет о достижении результатов предоставления субсидии, в соответствии с приложением № 5 к Договору.

Эффективность предоставления субсидии оценивается Администрацией на основании достижения получателем субсидии результата предоставления Субсидии.

Результатом предоставления субсидии и показателем, является предоставление субсидии муниципальным предприятиям города Игарки на погашение задолженности перед Федеральной налоговой службой.

4.2. Ответственность за целевое и эффективное использование предоставленной Субсидии, достоверность представленных для получения Субсидии сведений, их обоснованность несет Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля.

Проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляются органом муниципального финансового контроля.

Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии в соответствии с условиями договора.

5.2. Возврату в городской бюджет подлежит субсидия в случае установления факта: нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, в размере, установленном актами проверки;

предоставления недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах для получения Субсидии;

недостижении значения результатов предоставления субсидии;

излишне выплаченной Получателю субсидии суммы субсидии.

5.3. В случае установления факта нарушения Получателем субсидии, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, Администрация направляет письменное уведомление Получателю субсидии, в котором указываются выявленные нарушения, и устанавливается 15-дневный срок для их устранения.

В случае не устранения Получателем субсидии, выявленных нарушений в 15-дневный срок, обозначенный в уведомлении, Администрация направляет уведомление о возврате в 10-дневный срок перечисленных средств Субсидии в доход городского бюджета за период в котором были допущены нарушения условий предоставления Субсидии или предоставлены недостоверные сведения.

Уведомление направляется заказным письмом через отделения федеральной почтовой связи с уведомлением о вручении.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления обязан произвести возврат в доход городского бюджета ранее полученных средств Субсидии, указанных в уведомлении, в полном объеме.

5.4. В случае если Получатель субсидии не возвратил Субсидию в установленный срок или возвратили ее не в полном объеме, Администрация обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств Субсидии на лицевой счет Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее 30 дней с даты наступления срока возврата Субсидии.

Администрация осуществляет возврат данных средств Субсидии в бюджет города в течение трех дней с даты поступления денежных средств на лицевой счет Администрации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
муниципальным предприятиям города Игарки
для финансового обеспечения затрат, связанных
с деятельностью предприятия, в целях
восстановления их платежеспособности

В администрацию города Игарки

Регистрационный номер заявки на участие в отборе	
Дата регистрации заявки	
Время регистрации заявки	

Заявление на участие в отборе
получателей субсидии для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью
предприятия, в целях восстановления их платежеспособности,
в ____ году

Сведения об участнике отбора:

Полное и сокращенное наименования организации, организационно-правовая форма			
Руководитель (должность, полностью фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) юридического лица, полностью фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (далее - участник отбора)			
ИНН/КПП юридического лица			
Основной вид осуществляемой деятельности (с указанием кодов ОКВЭД)			
Почтовый адрес участника отбора			
Место нахождения участника отбора -юридического лица			
Контакты	телефон	моб. телефон	e-mail
Дополнительная информация			

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

1. _____
2. _____
3. _____

и т.д.

Все документы, за исключением договора о предоставлении субсидии (далее - Договор),

прошу направить (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

☐	по почтовому адресу: _____
☐	на адрес электронной почты: _____,
☐	вручить лично, предварительно оповестив по телефону _____

Проект Договора, дополнительного соглашения к договору (в случае заключения договора, дополнительного соглашения к договору в форме бумажного документа) прошу (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

☐ вручить лично, предварительно оповестив по телефону _____;

☐ направить по почтовому адресу: _____

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, _____.
(представляем/не представляем)

Подтверждаю, что соответствую условиям и требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка предоставления субсидии муниципальным предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности, порядку проведения отбора получателей субсидий, в том числе критериям отбора получателей субсидий, установленным в [пункте 1.4](#) Порядка, способу проведения отбора, а также порядку и срокам представления получателями субсидий отчетности (далее - Порядок), и требованиям, установленным в [пункте 2.4](#) Порядка на даты, указанные в пункте [2.4](#) Порядка.

Реквизиты для перечисления субсидии (в случае заключения договора):

Полноту и достоверность представляемых документов подтверждаю.

Приложение: на ____ л. в ____ экз.

Участник отбора

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии муниципальным предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности

Договор

о предоставлении субсидии муниципальным предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности

г. Игарка

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация города Игарки, именуемая в дальнейшем «Администрация» в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии» в лице _____, действующий(ей) на основании _____, с другой стороны, при совместном упоминании «Стороны», на основании Порядка предоставления субсидии муниципальным предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности, утвержденного постановлением администрации города Игарки от ____ г. № ____-п (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора является предоставление Получателю субсидии из бюджета города Игарки в ____ году субсидии муниципальным предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее – Субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются при условии выполнения Получателем субсидии обязательств, установленных настоящим Договором, Порядком предоставления субсидии и законодательством Российской Федерации.

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как получателю средств городского бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на цели, указанные в п.1.1. настоящего Договора, на 20__ год в следующем размере: (_____) рублей 00 копеек - по КБК _____.

2.2. Финансирование Субсидии осуществляется единовременно.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидии предоставляются в соответствии с Порядком предоставления субсидии на цели, указанные в разделе 1 настоящего Договора при представлении Получателем субсидии в Администрацию документов, подтверждающих факт произведенных Получателем субсидии затрат, на компенсацию которых предоставляются Субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, а также иных документов, определенных настоящим Договором.

3.2. Условиями предоставления Субсидии является:

3.2.1. согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

3.2.2. согласование новых условий договора или расторжение договора при недостижении согласия Сторон по новым условиям, в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели предоставления Субсидии, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре.

3.2.3. выполнение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии. Значениями показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, являются показатели, установленные договором.

3.3. Для перечисления Субсидии Получатель представляет в Администрацию:

- заявку на предоставление Субсидии, по форме, согласно приложению 1 к Договору;

- расчет суммы Субсидии, по форме, согласно приложению 2 к Договору.

По запросу Администрации и (или) органа муниципального финансового контроля Получатель субсидии представляет документы, необходимые для проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.4. Администрация в трехдневный срок с момента получения документов, предусмотренных пунктом 3.3. Договора, осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии.

Основанием для принятия решения об отказе Получателю субсидии в перечислении Субсидии является:

несоответствие Получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.3. Порядка, несоответствие представленных Получателем субсидии документов определенным пунктом 3.3. Договора, а также не предоставление либо предоставление не в полном объеме указанных документов;

недоверенность представленной Получателем субсидии информации.

В случае принятия решения об отказе в перечислении Субсидии в трехдневный срок со дня принятия такого решения Администрация направляет Получателю субсидии решение об отказе в перечислении Субсидии с указанием причин отказа.

3.5. Администрация в трехдневный срок со дня принятия решения о предоставлении Субсидии, формирует заявку для финансирования Субсидии.

Финансово-экономический отдел администрации г. Игарки в соответствии с поданной Администрацией заявкой и в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на эти цели, направляет средства Субсидии на лицевой счет Администрации.

Администрация в течение семи рабочих дней после поступления средств Субсидии на лицевой счет, перечисляет средства на расчетный счет Получателя субсидии, указанный в договоре о предоставлении Субсидии.

3.6. Получатель субсидии не позднее 29 декабря текущего года представляет в Администрацию:

- отчет о целевом использовании средств Субсидии и копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты перед Федеральной налоговой службой, в соответствии с приложением № 3 к Договору;

- отчет о достижении результатов предоставления субсидии, в соответствии с приложением № 5 к Договору.

3.7. Эффективность предоставления субсидии оценивается Администрацией на основании достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидии и показателем, является предоставление субсидии муниципальным предприятиям города Игарки на погашение задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам. Значение результата предоставления субсидии для получателя субсидии установлены в Приложении №4 к Договору.

3.8. Ответственность за целевое и эффективное использование предоставленной субсидии, достоверность представленных для получения субсидии сведений, их обоснованность несет Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок возврата субсидии

4.1. Возврату в городской бюджет подлежит Субсидия в случае установления факта: нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, в размере, установленном актами проверки; предоставления недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах для получения Субсидии;

недостижении значения результатов предоставления Субсидии;

излишне выплаченной Получателю субсидии суммы Субсидии.

4.2. В случае установления факта нарушения Получателем субсидии, указанного в пункте 4.1. Договора, Администрация направляет письменное уведомление Получателю субсидии, в котором указываются выявленные нарушения, и устанавливается 15-дневный срок для их устранения.

В случае не устранения Получателем субсидии, выявленных нарушений в 15-дневный срок, обозначенный в уведомлении, Администрация направляет уведомление о возврате в 10-дневный срок перечисленных средств Субсидии в доход городского бюджета за период в котором были допущены нарушения условий предоставления Субсидии или предоставлены недостоверные сведения.

Уведомление направляется заказным письмом через отделения федеральной почтовой связи с уведомлением о вручении.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления обязан произвести возврат в доход городского бюджета ранее полученных средств Субсидии, указанных в уведомлении, в полном объеме.

4.3. В случае если Получатель субсидии не возвратили Субсидию в установленный срок или возвратили ее не в полном объеме, Администрация обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств Субсидии на лицевой счет Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее 30 дней с даты наступления срока возврата Субсидии.

Администрация осуществляет возврат данных средств Субсидии в бюджет города в течение трех дней с даты поступления денежных средств на лицевой счет Администрации.

5. Взаимодействие Сторон

5.1. Получатель субсидии обязан:

5.1.1. Не позднее 29 декабря текущего года, представить в администрацию документы указанные в п. 3.6. Договора.

5.1.2. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии и их подтверждения произвести возврат полученной субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения от Администрации соответствующего уведомления.

5.1.3. Получатель субсидии согласен на осуществление Администрацией и финансово-экономическим отделом администрации г. Игарки проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.1.4. По запросу Администрации, финансово-экономического отдела администрации г. Игарки предоставлять документы, необходимые для проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.1.5. Представлять по требованию Администрации, финансово-экономического отдела администрации г. Игарки информацию и все необходимые документы, касающиеся предмета Договора.

5.1.6. Надлежащим образом соблюдать все прочие условия Договора и Порядка предоставления субсидии.

5.2. Администрация обязана:

5.2.1. Производить перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии в сроки указанные в п. 3.5. настоящего Договора.

5.3. Администрация имеет право:

5.3.1. запрашивать у Получателя субсидии информацию и документы, необходимые для реализации настоящего Договора, а также для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии;

5.3.2. осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии.

5.3.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

6. Ответственность Сторон.

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение условий настоящего Договора, за представление в Администрацию недостоверных сведений, за нецелевое использование субсидии и несвоевременный возврат (не возврат) остатка предоставленной субсидии.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору.

8.2. Разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, при не достижении согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Расторжение настоящего Договора возможно в случае:

- реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;
- нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидий, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором;
- по соглашению сторон при недостижении согласия Сторон по новым условиям, в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов

бюджетных обязательств на цели предоставления Субсидии, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру - для каждой из Сторон.

9. Адреса и реквизиты Сторон

«Администрация»

«Получатель субсидии»

Приложение 1
к Договору о предоставлении субсидии
муниципальным предприятиям города Игарки
для финансового обеспечения затрат, связанных
с деятельностью предприятия, в целях
восстановления их платежеспособности

В администрацию города Игарки

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии муниципальным предприятиям города Игарки для финансового
обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их
платежеспособности
на 20__ год

(наименование Получателя субсидии)

просит рассмотреть документы для предоставления субсидии муниципальным предприятиям
города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в
целях восстановления их платежеспособности.

Настоящей заявкой подтверждаем, что на "__" _____ 20__ г. (первое число месяца,
предшествующего месяцу, в котором предоставляется субсидия) соответствуем требованиям,
предусмотренным пунктом 2.3. Порядка предоставления субсидии, утвержденного постановлением
администрации города Игарки от __ 20__ № ____.

Общий объем субсидии на _____ 20__ год составляет в сумме (рублей):

(цифрами)

(прописью)

Получатель субсидии подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и
прилагаемых к ней документах, является достоверной.

Руководитель действует в рамках представленных уставом получателя субсидии полномочий.
Приложение (документы в соответствии с условиями Порядка):

1. _____ на _____ листах

2. _____ на _____ листах

и т.д.

Руководитель _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Гл. бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

исполнитель: ФИО (полностью), контактный телефон

Приложение 2
к Договору о предоставлении субсидии муниципальным
предприятиям города Игарки для финансового обеспечения
затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях
восстановления их платежеспособности

СОГЛАСОВАНО:
Сумма субсидии к возмещению в размере:
_____ рублей
Заместитель главы города,
начальник финансово-экономического отдела
администрации г. Игарки
_____ ФИО
(подпись, расшифровка подписи)
МП

УТВЕРЖДЕНО:
Глава города
_____ ФИО
(подпись, расшифровка подписи)
«_____» _____ 20__ г.
МП

РАСЧЕТ СУБСИДИИ
для финансового обеспечения затрат муниципальных предприятий города Игарки, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их
платежеспособности

(наименование получателя субсидии)

рублей

№ п/п	Наименование	Размер задолженности	Период задолженности	Остаток денежных средств на лицевом счете	Размер субсидии, рублей столбец 3.-столбец 5.
1	2	3	4	5	6
	ИТОГО				
	:				

Руководитель _____ (ФИО)
МП _____ (подпись)
Гл. бухгалтер _____ (ФИО)
_____ (подпись)
исполнитель: ФИО (полностью), контактный телефон

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы города,
начальник финансово-экономического отдела
администрации г. Игарки

_____ ФИО

(подпись, расшифровка подписи)

МП

УТВЕРЖДЕНО:

Глава города

_____ ФИО

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

МП

ОТЧЁТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ СУБСИДИИ

на финансовое обеспечение затрат муниципальных предприятий города Игарки связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их
платежеспособности

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование	Размер задолженности	Реквизиты платежного документа, подтверждающего факт оплаты	Сумма платежного документа, подтверждающего факт оплаты	Предусмотрен о субсидии в бюджете	Перечислено субсидии из бюджета	К возмещению (7-6) (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
Итого :							

Руководитель получателя субсидии _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись, расшифровка подпись)

Ответственный исполнитель _____
(должность, подпись, расшифровка подписи, телефон)

Приложение 4
к Договору о предоставлении субсидии
для финансового обеспечения затрат,
связанных с деятельностью предприятия,
в целях восстановления их
платежеспособности

Показатели результативности

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	Показатель значения результата предоставления субсидии	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
1.	Доля погашенной задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам	%	не менее 100 %	_____ год
2.	Сумма, погашенной задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам	в рублях	не менее размера субсидии	

"Администрация"

"Получатель субсидии"

Приложение 5
к Договору о предоставлении субсидии
для финансового обеспечения затрат,
связанных с деятельностью предприятия,
в целях восстановления их
платежеспособности

Отчет
о достижении результатов предоставления субсидии для финансового обеспечения затрат, связанных
с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности

(получатель субсидии)

№ п/ п	Наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставлени я субсидии	Значение показателя результата предоставлени я субсидии	Плановое значение показател я	Достигнуто е значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнени я плана	Неиспользованный объем финансового обеспечения	Причина отклонени я
1.	Доля погашенной задолженност и по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательства м	%	не менее 100 %				
2.	Сумма, погашенной задолженност и по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательства м	рублей	не менее размера субсидии				

Руководитель _____ (ФИО)
(подпись)

МП
Гл. бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

исполнитель: ФИО (полностью), контактный телефон

"Администрация"

"Получатель субсидии"

Приложение № 2
к постановлению
администрации города Игарки
от 28.03.2024 № 84-п

**Положение о комиссии по предоставлению субсидии муниципальным
предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с
деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности комиссии по предоставлению субсидии муниципальным предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением.

3. Задачей Комиссии является принятие решения о рекомендации главе города Игарки предоставить субсидию предприятиям либо отказать в предоставлении субсидии.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявления муниципальных предприятий (далее – Предприятия) и приложенные к ним документы на предоставление субсидии, а также заключения Финансово-экономического отдела администрации города Игарки и органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, о целесообразности (нецелесообразности) заключения Договора о предоставлении субсидии;

2) заслушивает руководителей Предприятий;

3) принимает решения о рекомендации главе города Игарки предоставить субсидию Предприятиям либо отказать в предоставлении субсидии.

Раздел 2. Порядок работы Комиссии

5. Комиссия состоит из пяти человек.

В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

7. Председатель Комиссии:

1) организует работу Комиссии;

2) определяет время, место проведения и повестку заседаний Комиссии с учетом поступивших заявлений;

3) определяет порядок рассмотрения материалов.

8. Секретарь Комиссии:

1) организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии и обеспечивает ознакомление членов Комиссии с ними;

2) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

3) ведет протоколы заседания Комиссии;

9. Члены Комиссии:

1) знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии, выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

2) участвуют в голосовании с правом решающего голоса по всем

рассматриваемым вопросам.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

11. Комиссия вправе при необходимости приглашать представителей Предприятия на заседание Комиссии, а также иных заинтересованных лиц.

12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий в протоколе отражается основание отказа.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя, его заместителя, секретаря и всех присутствующих на заседании членов Комиссии.

Приложение № 3
к постановлению администрации
города Игарки
от 28.03.2024 № 84-п

Состав комиссии по предоставлению субсидии муниципальным предприятиям города Игарки для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности

Председатель комиссии:

Евсеева - глава города Игарки
Ирина Михайловна

Заместитель председателя комиссии:

Лебедева - Заместитель главы города, начальник
Светлана Анатольевна финансово-экономического отдела
администрации города Игарки

Секретарь комиссии:

Исмиханова - главный специалист финансово-
Ксения Петровна экономического отдела администрации
города Игарки

Члены комиссии:

Санникова - начальник отдела по обеспечению
Елена Александровна деятельности и делопроизводству
администрации г. Игарки

Белинская - начальник отдела бухгалтерского учета,
Олеся Петровна отчетности и управления муниципальной
собственностью администрации города
Игарки