



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.12.2025

№ 1507

*Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности*

В соответствии со статьями 78, 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», 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», Уставом муниципального образования Вязниковский район Владимирской области, Уставом муниципального образования город Вязники администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

3. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
главы местной администрации

С.А. Мальцев

## П О Р Я Д О К

предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности

### 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности (далее – Порядок) определяет: условия и порядок предоставления субсидий на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности (далее – Субсидия) муниципальными унитарными предприятиями, учредителем которых является администрация муниципального образования Вязниковский район Владимирской области, оказывающим услуги на территории муниципального образования город Вязники Вязниковского района Владимирской области (далее – предприятия).

#### 1.2. Понятия, используемые в Порядке:

- участник отбора получателя Субсидии: предприятие, подавшее заявку на участие в отборе;

- победитель отбора: муниципальное унитарное предприятие, зарегистрированное на территории города Вязники Вязниковского района Владимирской области, учредителем которого является администрация Вязниковского района Владимирской области, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии;

- получатель Субсидии: муниципальное унитарное предприятие, учредителем которого является администрация муниципального образования Вязниковский район Владимирской области, у которого есть неисполненные денежные обязательства по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии и заключено Соглашение;

- категория получателей субсидии: муниципальные унитарные предприятия оказывающие услуги на территории города Вязники Вязниковского района, у которого есть неисполненные денежные обязательства по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности.

1.3. Целью предоставления Субсидии, определенной пунктом 1.1. Порядка, является погашение предприятием неисполненных денежных

обязательств по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, а также погашение кредиторской задолженности предприятий в целях стабилизации работы предприятия и предупреждения банкротства.

Субсидия предоставляется победителю отбора администрацией муниципального образования Вязниковский район Владимирской области (далее – администрация района) в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах доведенных до администрации района лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (далее - средства местного бюджета).

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат предприятия, имеет целевое назначение и не может быть использована в иных целях, не предусмотренных положениями Порядка.

Ожидаемым результатом предоставления субсидии является обеспечение устойчивой работы, финансового оздоровления и восстановление (поддержание) платежеспособности предприятий, не имеющих возможности для самостоятельного погашения задолженности по уплате налогов, сборов, взносов, пеней, штрафов, иных обязательных платежей и кредиторской задолженности, в том числе по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих по трудовому договору, и других выплат, причитающихся работнику, предусмотренных статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Главным распорядителем и получателем средств местного бюджета является администрация района.

1.5. Способ предоставления Субсидии – финансовое обеспечение затрат.

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений, который осуществляется в виде проведения отбора, исходя из соответствия участников отбора категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей Субсидии.

1.7. Сведения о Субсидии размещаются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Единый портал), при отсутствии технической возможности на официальном сайте администрации района в телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт администрации района).

1.8. Все этапы проведения отбора, формирования и организации заключения соглашения с получателем субсидии от лица администрации района

осуществляет уполномоченный орган - отдел городского хозяйства администрации района (далее – уполномоченный орган).

Отборы получателей субсидий могут проводиться двумя способами:

- с использованием 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» (далее – система ЕСИА);

- при отсутствии технической возможности использования системы ЕСИА путем представления в администрацию района должным образом оформленных заявки и документов в бумажной виде.

При проведении отбора способом без использования системы ЕСИА, заявка на получение субсидии оформляется согласно приложению № 1 к Порядку, с приложением информационного письма на дату подачи заявки на бланке организации и подписью руководителя, содержащего сведения о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2. Порядка, и документов, указанных в пункте 2.5. Порядка.

Принцип проведения отбора без использования системы ЕСИА соответствует принципу отбора с использованием системы, обмен информацией в ходе проведения отбора осуществляются путем направления писем на адрес электронной почты администрации района.

При проведении отбора с использованием системы ЕСИА взаимодействие администрации района, уполномоченного органа, а также комиссии, создаваемой администрацией района в целях проведения отбора, с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Объявление о проведении и отмене отбора, соглашение с получателем субсидии подписывается усиленной электронной подписью в системе «Электронный бюджет» первого заместителя главы администрации района или уполномоченного им лица.

Первый заместитель главы администрации района является председателем комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников отбора по предоставлению субсидий муниципальным унитарным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности (далее – Комиссия) и подписывает усиленной электронной подписью в системе «Электронный бюджет» протокол отбора, протокол вскрытия заявок, протокол

рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора получателей субсидии.

Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации Вязниковского района.

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии, условия и порядок предоставления Субсидии.

2.1. В целях определения получателя Субсидии уполномоченный орган не менее чем за два календарных дня до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора на Едином портале в сети Интернет или на сайте администрации района.

Объявление о проведении отбора должно содержать:

дату размещения объявления о проведении отбора;

сроки проведения отбора;

дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты администрации района;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.27. Порядка

доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет;

требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, указанную в пункте 2.2 Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категории и (или) критерии отбора получателей субсидии;

порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.11 Порядка;

порядок возврата заявок об участии в отборе на доработку в соответствии с подпунктом 2.11.6, пункта 2.6, Порядка;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.14 Порядка;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктами 2.12, 2.13 Порядка;

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

срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать Соглашение;

условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 2.22 Порядка;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале в сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.2. Требования, которым должны соответствовать участники отбора при условии, если по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки об участии в отборе:

2.2.1. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 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.

2.2.2. Участник отбора не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. Участник отбора 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, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.2.4. Участник отбора не получает средства из бюджета муниципального образования Вязниковский район в части переданных полномочий из бюджета муниципального образования город Вязники, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования Вязниковский район на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

2.2.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.6. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Вязниковского района иных субсидий, бюджетных инвестиций.

2.3. К категории получателей Субсидии относятся организации, указанные в абзаце пятом пункта 1.2 раздела 1 Порядка.

2.4. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается 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».

Заявки формируются участниками отбора 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 путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их распределения несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным подпунктами 2.2.1. – 2.2.6 пункта 2.2. Порядка, по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Уполномоченный орган не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктами 2.2.1. – 2.2.6. пункта 2.2. Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.5. Для получения субсидии участник отбора представляет заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и с прикреплением электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Заявка содержит следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес юридического лица;
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- копию Устава;
- копию бухгалтерского баланса и приложения, составляющие бухгалтерскую отчетность на отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления;
- сведения о состоянии расчетных счетов;
- расчет суммы субсидии на погашение задолженности по форме согласно приложению №2 к Порядку;
- копии документов, подтверждающих возникновение кредиторской задолженности (копии договоров, первичных учетных документов, акты сверки по расчетам с кредиторами, копии судебных решений, копии исполнительных документов, копии решения налогового органа на дату, предшествующую дате подачи заявления не более чем на 10 календарных дней, иные документы, подтверждающие задолженность);
- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;
- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора получателя Субсидии, о подаваемой участником отбора получателем Субсидии заявке, а также иной информации об участнике отбора получателем Субсидии, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления Субсидии, подаваемой посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку в период до окончания срока проведения отбора, направив уполномоченному органу уведомление об отзыве заявки.

После отзыва заявки участник отбора до дня окончания срока приема заявок вправе повторно подать заявку.

Участник отбора вправе обратиться к уполномоченному органу с заявлением о возврате заявки на доработку (внесение изменений в заявку). При направлении заявки на доработку уполномоченный орган устанавливает срок представления участником отбора доработанной заявки, но не позднее дня окончания срока рассмотрения заявок.

Комиссии о возврате заявок участнику отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до

участников отбора 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.

Отзыв заявки, повторная подача заявки, внесение изменений в заявку, представление доработанной заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.5 Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Заявка на участие в отборе направляется на доработку в следующих случаях:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в заявке;
- наличие ошибок и неточностей в поданной участником отбора заявке;
- отсутствие документов, представляемых в подтверждение соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2. Порядка.

В случае если участник отбора не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок участников отбора.

Участник отбора должен соответствовать установленным требованиям в соответствии с пунктом 2.2. Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

2.7. Любой участник отбора получателей субсидий со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на Едином портале не позднее 3-го календарного дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный объявлением о проведении отбора получателей субсидии, но не позднее 1-го календарного дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять информацию, содержащуюся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, представляется всем участникам отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

2.8. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным Порядком, 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).

2.9. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», подтверждение соответствия участника отбора требованиям производится путем представления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Участник отбора вправе по собственной инициативе представить в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (информации), указанных в подпунктах 2.2.1 — 2.2.6 пункта 2.2 Порядка, выданные уполномоченными органами в установленном порядке, в том числе через многофункциональный центр.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые формы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть защищены средствами, не позволяющими осуществлять ознакомление с их содержимым без специальных программ или технологических средств.

2.10. Комиссия в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты окончания срока приема заявок, осуществляет их рассмотрение.

2.11. Рассмотрение заявок, а также определение победителей отбора осуществляется в следующем порядке:

2.11.1. Не позднее одного календарного дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, Комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

Уполномоченный орган вправе определить дату доступа заявок для рассмотрения Комиссии до окончания срока подачи заявок в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам.

2.11.2. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, а также размещается на Едином портале не позднее одного календарного дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;

- запрашиваемый участником отбора получателей субсидии размер субсидии.

2.11.3. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на Едином портале на основании результатов рассмотрения заявок, а также размещается на Едином портале не позднее одного календарного дня, следующего за днем его подписания.

Протокол рассмотрения заявок включает информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения

2.11.4. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется членами Комиссии.

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

Критериями отбора является предоставление получателями субсидий документов, указанных в пункте 2.5. Порядка в соответствии с требованиями пункта 2.2 Порядка.

2.11.5. Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются комиссией на даты получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

2.11.6. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, уполномоченный орган осуществляет запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидии.

2.11.6.1. В запросе уполномоченный орган устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, которой должен соответствовать не менее 2 календарным дням со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.11.6.2. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с подпунктом 2.11.6. данного раздела, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положения параграфа 2.11.6.1 данного подпункта.

2.11.6.3. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в подпункте 2.11.6 данного пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений параграфа 2.11.6.1 данного подпункта, информация об этом

включается в протокол проведения итогов отбора получателей субсидий, предусмотренный пунктом 2.11.7 Порядка.

2.11.7. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически, не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидий, на основании результатов рассмотрения заявок, а также размещается на Едином портале на позднее 1-го календарного дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

2.12. Распределение субсидий между участниками отбора осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

2.13. Размер Субсидии, подлежащей предоставлению каждому получателю Субсидии, определяется пропорционально заявленному ими размеру Субсидии на этапе отбора, в соответствии со следующей формулой:

$$\text{Субс } i = \text{Субс общ} \times \frac{K_i}{\sum K_i}, \text{ где:}$$

Субс  $i$  – размер субсидии, подлежащей перечислению  $i$ -му получателю Субсидии в текущем году;

Субс общ – объем доведенных лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета муниципального образования Вязниковский район на предоставление Субсидии в текущем году, за исключением объема неисполненных обязательств по предоставлению субсидии за предыдущие годы;

$K_i$  – заявленный размер Субсидии  $i$ -го участника отбора, рассчитанный в соответствии с требованиями пункта 2.5. Порядка.

В случае если заявленный размер Субсидии ( $K_i$ ) меньше расчетного размера Субсидии  $i$ -го участника отбора, то размер предоставляемой Субсидии должен быть равен заявленному размеру Субсидии  $i$ -го участника отбора.

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.2 Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, установленных пунктом 2.5 Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным Порядком;

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

2.15. В случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидий, подавшим такую заявку.

2.16. Отбор получателей Субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.17. Уполномоченный орган вправе отменить проведение отбора путем размещения на Едином портале объявления об отмене проведения отбора не позднее чем за 1 день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Отбор отменяется в случаях:

- изменения лимитов бюджетных обязательств;

- изменения условий предоставления субсидий и (или) требований к участникам отбора и (или) перечня документов, входящих в состав заявки на участие в отборе;

- выявление технических ошибок в объявлении о проведении отбора, препятствующих подаче заявок участниками отбора.

2.18. Отбор получателей Субсидии отменяется в следующем порядке:

- уполномоченный орган размещает объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии на Едином портале не позднее чем за 1 день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора;

- объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий;

- участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет»;

- отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

2.19. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации Главный распорядитель после окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.17. Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора может отменить проведение отбора.

2.20. Распределение субсидий между победителями отбора осуществляется в соответствии с пунктом 2.12. Порядка, пропорционально размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, включенными в отбор, но не выше размера, указанного им в заявке.

Способ распределения Субсидии между участниками отбора, включенными в отбор, определяется в объявлении о проведении отбора.

При выделении дополнительных бюджетных ассигнований или экономии бюджетных средств в текущем финансовом году организатор проведения отбора рассматривает вопрос о проведении дополнительных отборов, объявления о проведении которых размещаются на Едином портале.

2.21. Перечень получателей субсидий и размеры субсидий утверждаются постановлением администрации муниципального образования Вязниковский район Владимирской области (далее – Постановление) в течение 1 рабочего дня с даты подписания протокола подведения итогов (принятия решения о предоставлении субсидии).

2.22. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты подписания Постановления заключает с получателем субсидии Соглашение. Соглашение заключается в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности). При отсутствии технической возможности Соглашение заключается в форме бумажного документа, подписываемого сторонами) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации Вязниковского района, и размещает Соглашение в системе «Электронный бюджет» в виде документа преобразованного в электронную копию путем сканирования.

Участник отбора, не подписавший Соглашение в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.23. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

согласие получателей субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (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), на осуществление Главным распорядителем в отношении них проверки порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального

финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о запрете приобретения получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации 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;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением;

уведомление получателем субсидии Главного распорядителя о возникновении (обнаружении) до даты перечисления субсидии обстоятельств (документов), свидетельствующих об изменениях в обстоятельствах (документах), послуживших основанием для принятия решений о предоставлении субсидии, в трехдневный срок со дня их возникновения (обнаружения) путем направления заказного письма либо вручения нарочно.

2.24. Соглашение должно содержать следующие сведения:

- размер предоставляемой Субсидии;
- условия согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств администрации района как главному распорядителю и получателю бюджетных средств;
- формы и сроки сдачи отчетности с целью фактического подтверждения расходов, источником финансового обеспечения которых является предоставляемая Субсидия;
- реквизиты для перечисления Субсидии;
- перечисление Субсидии на расчетный счет получателя субсидии не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем подписания Главным распорядителем бюджетных средств Постановления, указанного в пункте 2.21. Порядка.

2.25. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается по типовой форме, установленной приказом финансового управления администрации Вязниковского района Владимирской области, в порядке и на условиях, определенных Соглашением.

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

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации деятельности 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.

2.27. Результатом предоставления субсидии является оказание услуги по погашению задолженности получателем субсидии, планируемой к соглашению за счет средств субсидии, сформированной в отношении совокупных неисполненных денежных обязательств и (или) неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности.

Конкретное значение показателя результативности, сроки представления и формы отчетов о достижении показателя результативности устанавливаются в Соглашении.

2.28. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем издания Постановления о распределении субсидий.

2.29. Получатели Субсидии несут ответственность за достоверность документов, сведений в документах, представляемых в целях получения Субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Требования к отчетности

3.1. В целях осуществления контроля за использованием субсидии в соответствии с целями ее предоставления получатель субсидии представляет в системе «Электронный бюджет»:

- ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.24 Порядка, по форме, определенной соглашением, с приложением копий выписки учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации и расчетно-платежных документов с отметкой об исполнении (годовой отчет - не позднее 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом);

- не позднее первого апреля года, следующего за отчетным, копию бухгалтерского баланса и копию отчета о финансовых результатах с

приложением квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде.

3.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку представляемой получателем субсидии отчетности в течение 10 рабочих дней со дня ее получения от получателя субсидии. По результатам проверки Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о принятии отчетности.

3.3. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней осуществляет проверку представленного получателем Субсидии отчета о достижении результата предоставления Субсидии и направляет его в финансовое управление администрации Вязниковского района.

3.4. Уполномоченный орган от лица администрации района осуществляет проверку соблюдения получателями Субсидии порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а орган, уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, проводит проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Требования об осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения получателем субсидий условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, осуществляется уполномоченным органом, а также в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

4.2. В случае выявления по результатам проверок, фактов несоблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в местный бюджет:

на основании требования Уполномоченного органа - в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования;

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

4.3. Получатель субсидии обязан устранить выявленные уполномоченным органом и органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии.

4.4. Получатель субсидии обязан вернуть в местный бюджет полученные в форме субсидии бюджетные средства в случае установления несоблюдения получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидии, в том числе, выявленных по результатам проверки предоставляемых документов, а также в результате проведения проверок, - в объеме необоснованного предъявления.

4.5. В случае, если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря текущего года допущено нарушение обязательства по достижению значения результатов и показателя результативности, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии, объем средств, подлежащий возврату в местный бюджет, рассчитывается по формуле:

$S \text{ возврата} = S \text{ субсидии} \times (1 - T / R) \times 0,1$ , где:

S субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году в рамках соглашения о предоставлении субсидии;

T - фактически достигнутое значение показателя результативности на отчетную дату;

R - плановое значение показателя результативности, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

4.6. В случае, если нарушения (основания для возврата) установлены органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, мероприятия по устранению нарушений (возврат средств) осуществляются на основании представления (предписания), направленного в адрес получателя субсидии, в сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление контрольных полномочий органом муниципального финансового контроля.

4.7. Уполномоченный орган или орган, уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля:

- составляет акт о выявленных нарушениях;
- принимает решение о возврате субсидии;
- направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием суммы, срока возврата, кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизитов счета, на который должны быть перечислены средства (далее – требование).

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования.

За нарушение срока добровольного возврата суммы субсидии получатель субсидии уплачивает штраф в размере 5 процентов от общей суммы субсидии, а также неустойку за каждый день просрочки исполнения соответствующего обязательства.

Размер неустойки устанавливается в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на день

уплаты неустойки, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки.

В случае отказа вернуть в добровольном порядке сумму субсидии, подлежащую возврату (с учетом штрафа и неустойки), взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.8. В случае если установленные значения результатов предоставления субсидий не достигнуты в силу документально подтвержденных обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), по решению Главного распорядителя требование о возврате соответствующих средств не применяется.

Приложение № 1  
к Порядку

**ЗАЯВКА  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ  
(оформляется на официальном бланке)**

1. Основные сведения об организации на получение субсидии:

Полное наименование: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации,  
должность \_\_\_\_\_

Адрес (с почтовым индексом):

- юридический: \_\_\_\_\_

- фактический: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Электронный  
адрес \_\_\_\_\_

ИНН	_____
КПП	_____

Банковские реквизиты организации \_\_\_\_\_

(наименование банка, расчетный  
счет организации в банке,  
корреспондентский счет банка,  
БИК банка)

Главный бухгалтер организации (Ф.И.О., \_\_\_\_\_

тел.)

Размер запрашиваемой субсидии:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ (сумма цифрами) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) \_\_\_\_\_

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления;

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- копию Устава;

- копию бухгалтерского баланса и приложения, составляющие бухгалтерскую отчетность на отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления;

- сведения о состоянии расчетных счетов;

- расчет суммы субсидии на погашение задолженности по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- копии документов, подтверждающих возникновение кредиторской задолженности (копии договоров, первичных учетных документов, акты сверки по расчетам с кредиторами, копии судебных решений, копии исполнительных документов, копии решения налогового органа на дату, предшествующую дате подачи заявления не более чем на 10 календарных дней, иные документы, подтверждающие задолженность);

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора получателя Субсидии, о подаваемой участником отбора получателя Субсидии заявке, а также иной информации об участнике отбора получателя Субсидии, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления Субсидии

3. Документы предоставлены нарочно, на бумажном носителе, в администрацию муниципального образования.

4. Настоящим организация подтверждает свое согласие на размещение на официальном сайте администрации муниципального образования

информации как о получателе субсидии.

Опись представленных документов прилагается.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Регистрационный номер	
Дата принятия заявки	

Приложение № 2  
к Порядку

РАСЧЕТ  
СУММЫ СУБСИДИИ НА ПОГАШЕНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОДА

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

(тыс. руб.)

Наименование кредитора	Основание возникновения задолженности	Период возникновения задолженности	Кредиторская задолженность на _____ 20__	Размер субсидии
1	2	3	4	5

Перечень прилагаемых документов:

-----

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер предприятия \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.