



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2023

№ 3014

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

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Ярославского муниципального района Администрация района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности (прилагается).
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер»
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В. Золотников

Первый заместитель Главы
Администрации ЯМР
_____ А.Н. Кошлаков
« ___ » _____ 2023

Заместитель Главы Администрации ЯМР
по экономике и финансам
_____ А.О. Щербак
« ___ » _____ 2023

Начальник правового
управления Администрации ЯМР
_____ О.Ю. Килипченко
« ___ » _____ 2023

Начальник управления финансов и
социально-экономического развития
Администрации ЯМР
_____ Ю.С. Грибанова
« ___ » _____ 2023

Директор МКУ «МФЦР» ЯМР
_____ Д.А. Комлев
« ___ » _____ 2023

Электронная копия сдана
Ю.С. Грибанова
8 (4852) 30-35-57

Рассылка:	
В дело	-2
УФиСЭР	-1
Газета	-1
МКУ "МФЦР"	-2
Итого	- 6

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
От 25.12.2023 № 3014

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

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии муниципальным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности (далее - Порядок) регулирует отношения, связанные с предоставлением из районного бюджета Ярославского муниципального района (в том числе за счет средств дотации из областного бюджета) субсидии муниципальным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности (далее - субсидия).

1.2. Главным распорядителем средств районного бюджета Ярославского муниципального района (далее – районный бюджет), выделяемых для предоставления субсидии, является Администрация Ярославского муниципального района.

1.3. Уполномоченным учреждением на предоставление субсидии является МКУ «Многофункциональный центр развития» Ярославского муниципального района (далее – МКУ «МФЦР» ЯМР).

1.4. Субсидия имеет строго целевое назначение и предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Ярославского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

1.5. Субсидия предоставляется муниципальным предприятиям Ярославского муниципального района:

- муниципальное предприятие Ярославского муниципального района «Теплоресурс»;
- муниципальное предприятие Ярославского муниципального района «Водопроводно-канализационное хозяйство».

1.6. Субсидия предоставляется в целях оказания финансовой помощи муниципальным предприятиям в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности.

1.7. Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района размещает сведения о

субсидии, предоставляемой из районного бюджета, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района о районном бюджете Ярославского муниципального района (решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района о внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района о районном бюджете Ярославского муниципального района), предусматривающего указанную субсидию.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется при соблюдении следующих условий:

- наличие соглашения (договора), заключенного между МКУ «МФЦР» ЯМР и муниципальным предприятием на соответствующий финансовый год по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку;

- наличие в договоре о предоставлении субсидии условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

- наличие в договоре о предоставлении субсидии положения о выполнении требований к результату предоставления субсидии, предусмотренному пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;

- соблюдение муниципальным предприятием запрета на приобретение иностранной валюты за счет полученных из районного бюджета средств;

- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки МКУ «МФЦР» ЯМР соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии.

2.2. Требования, которым должно соответствовать муниципальное предприятие на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии:

- у муниципального предприятия должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

- муниципальное предприятие не должно получать средства из районного бюджета на цели, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе и (или) главном бухгалтере муниципального предприятия.

2.3. Для получения субсидии предприятие направляет в МКУ «МФЦР» ЯМР заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Документы (копии документов), предоставляемые предприятием, должны быть:

- заверены подписью руководителя предприятия или иного уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих полномочия, в соответствии с действующим законодательством);

- прошиты, пронумерованы и скреплены печатью;

- выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о государственной регистрации;

- копия Устава предприятия;

- документы, подтверждающие полномочия руководителя предприятия;

- справка, подписанная руководителем предприятия, о соответствии предприятия требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;

- расчет суммы субсидии на погашение задолженности по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением копий документов, подтверждающих возникновение долговых обязательств (копии исполнительных документов, копии судебных решений, копии решений налогового органа на дату, предшествующую дате подачи заявления не более чем на 10 календарных дней, договоры, акты сверок, претензии и т.д.);

- согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.4. Сбор заявлений на получение субсидии за счет средств местного бюджета предприятию осуществляется МКУ «МФЦР» ЯМР. Рассмотрение заявлений предприятия о предоставлении субсидии осуществляется Комиссией по предоставлению субсидий из районного бюджета Ярославского муниципального района на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности (далее - Комиссия), действующей на основании Положения (Приложение № 3). Состав Комиссии определяется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Порядку.

Комиссия в течение 10 рабочих дней рассматривает представленные заявителем документы на соответствие законодательству и требованиям настоящего Порядка и выносит одно из решений, предусмотренных Положением о комиссии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации Ярославского муниципального района на основании протокола Комиссии.

2.5. Размер субсидии определяется комиссией на основании представленного Предприятием расчета суммы субсидии и документов, подтверждающих наличие задолженности, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Размер субсидии определяется по формуле:

$S_{\text{общ}} = Z_1 + Z_2 + \dots + Z_n$, где:

$S_{\text{общ}}$ - общий размер субсидии;

$Z_1, Z_2 \dots Z_n$ - задолженность Предприятия в соответствии с расчетом суммы субсидии по Приложению № 2, документально подтвержденная.

2.6. Предприятию отказывается в предоставлении субсидии в случае:

- несоответствие предприятия требованиям настоящего Порядка;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

Предприятие после устранения замечаний, указанных в решении комиссии, вправе повторно направить пакет документов для получения субсидии.

2.7. МКУ «МФЦР» ЯМР в течение 7 рабочих дней с момента подписания постановления заключает с Предприятием, прошедшим рассмотрение заявлений, Договор о предоставлении субсидии по форме в соответствии с Приложением № 5.

2.8. Субсидии не могут направляться муниципальным предприятием на осуществление выплат кредиторам по долговым обязательствам, не связанным с уставной деятельностью предприятия (видами деятельности предприятия, определенными уставом) и переведенным на предприятие, в соответствии с договорами перевода долга.

3. Требования к отчетности

3.1. Предприятие в течение 30 рабочих дней со дня поступления субсидии на расчетный счет, открытый в кредитной организации, обеспечивает погашение задолженности по направлениям, указанным в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка.

3.2. Предприятие в течение 10 рабочих дней после использования субсидии предоставляет в МКУ «МФЦР» ЯМР:

- отчет об использовании субсидий по форме, установленной Договором

(с приложением подтверждающих документов об использовании субсидий).

- отчет об исполнении условий предоставления, результативности и эффективности использования субсидии по форме, установленной Договором.

МКУ «МФЦР» ЯМР на основании отчетов об исполнении условий предоставления, результативности и эффективности использования субсидий, предоставленных предприятиями, в течение 10 рабочих дней предоставляет в управление финансов и социально - экономического развития Администрации ЯМР отчет об исполнении условий предоставления, результативности и эффективности использования субсидии согласно приложению 6 к Порядку в электронном виде и на бумажном носителе.

3.3. Предприятие берет на себя обязательство по достижению результата предоставления субсидии, предусмотренного договором о предоставлении субсидии.

Достигнутый результат предоставления субсидии выражается в отсутствии просроченной кредиторской задолженности муниципального предприятия по состоянию на 01 число месяца, следующего за истечением 30 рабочих дней со дня предоставления субсидии.

Значение результата предоставления субсидии указывается в договоре о предоставлении субсидии.

Показатель результативности использования субсидии определяется следующим образом:

$S_{\text{пкз}} = 0$ - результативность использования субсидии признаётся высокой,

$0 < S_{\text{пкз}} \leq 0,05 * S_{\text{кз}}$ - результативность использования субсидии признаётся средней,

$S_{\text{пкз}} > 0,05 * S_{\text{кз}}$ - результативность использования субсидии признаётся низкой,

где

$S_{\text{кз}}$ – общая сумма кредиторской задолженности предприятия на 01 число месяца, следующего за истечением 30 рабочих дней со дня предоставления субсидии,

$S_{\text{пкз}}$ – сумма просроченной кредиторской задолженности предприятия на 01 число месяца, следующего за истечением 30 рабочих дней со дня предоставления субсидии.

Показатель эффективности использования субсидии (Ξ) рассчитывается по формуле:

$$\Xi = P / (F_{\text{план}} / F_{\text{тек}}),$$

где:

$F_{\text{план}}$ – плановый размер субсидии;

$F_{\text{тек}}$ – фактический объем субсидии, освоенный предприятиями.

При значении $\Xi = 0,95$ и более эффективность использования субсидии признается высокой, при значении $0,85 < \Xi < 0,95$ – средней, при значении $\Xi = 0,85$ и менее – низкой.

3.4. Субсидия полностью или частично подлежит возврату в районный

бюджет Ярославского муниципального района по следующим основаниям:

- недостижение значений результата, установленного в соответствии с пунктом 3.3. настоящего раздела Порядка;

- нарушение предприятием условий и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком, а также иных обязательств, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля;

- полное или частичное неиспользование субсидии в сроки, установленные настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии.

3.5. Остатки субсидии, не использованные на 01 число месяца, следующего за истечением 30 рабочих дней со дня предоставления субсидии, подлежат возврату в доход районного бюджета в течение 15 рабочих дней.

3.6. В случае излишнего финансирования предприятий, установленного МКУ «МФЦР», средства должны быть возвращены в бюджет ЯМР в течение 15 рабочих дней со дня выявления факта излишнего финансирования.

В случае отказа предприятия добровольно вернуть излишне полученные средства, их возврат осуществляется в судебном порядке.

Ответственность за достоверность отчетов, представляемых в МКУ «МФЦР» ЯМР, несет муниципальное предприятие.

4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Администрацией Ярославского муниципального района, МКУ «МФЦР» ЯМР в форме проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также органами муниципального финансового контроля в форме проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии.

4.3. Мерой ответственности за нарушение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии является обеспечение возврата средств субсидии в бюджет Ярославского муниципального района в порядке, установленном пунктом 3.4 раздела 3 Порядка.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
муниципальным предприятиям на
оказание финансовой помощи в целях
погашения неисполненных денежных
обязательств по уплате обязательных
платежей и кредиторской
задолженности

Заявление на получение субсидии

_____ (место составления)

_____ (дата)

Наименование претендента на получение субсидии:

Полное

_____ Сокращенное

Адрес претендента на получение субсидии:

Юридический: почтовый индекс _____, обл. _____, Г. _____,
ул. _____, Д. _____, корп. _____, кв. _____

Фактический: почтовый индекс _____, обл. _____, Г. _____,
ул. _____, Д. _____, корп. _____, кв. _____

Телефон: _____

Реквизиты претендента на получение субсидии:

Банковские реквизиты:

ИНН, КПП, ОКУД, ОКПО, ОКВЭД, ОКАТО, ОКОГУ, ОКОПФ, ОКФС,

р/сч, кор/сч, наименование банка: _____

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии из бюджета Ярославского муниципального района в целях погашения обязательных платежей и кредиторской задолженности Предприятия в сумме _____ рублей:

(сумма цифрами и прописью)

Гарантирую целевое использование средств, предоставленных на погашение обязательных платежей и кредиторской задолженности Предприятия.

Гарантирую достоверность информации, представленной в настоящем заявлении, и сведений, содержащихся в приложенных к ней документах.

Мы не являемся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале

которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Мы не получали средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.6 Порядка.

Даю согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий.

Перечень прилагаемых документов:

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
муниципальным предприятиям на оказание
финансовой помощи в целях погашения
неисполненных денежных обязательств
по уплате обязательных платежей
и кредиторской задолженности

РАСЧЕТ
СУММЫ СУБСИДИИ НА ПОГАШЕНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
ПО СОСТОЯНИЮ НА _____ 20__ ГОДА

_____ (наименование предприятия)

(тыс. руб.)

Наименование кредитора	Вид задолженности	Кредиторская задолженность	Размер субсидии	Примечания
1	2	3	4	5

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель предприятия _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер предприятия _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
муниципальным предприятиям на оказание
финансовой помощи в целях погашения
неисполненных денежных обязательств
по уплате обязательных платежей
и кредиторской задолженности

Положение
о комиссии по предоставлению субсидий на оказание финансовой помощи
в целях погашения неисполненных денежных обязательств
по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности

1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы комиссии по рассмотрению заявлений юридических лиц для предоставления субсидии муниципальным предприятиям (далее - Предприятия), на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области, муниципальными нормативно-правовыми актами.

3. Внесение изменений в состав Комиссии и в настоящее Положение осуществляется постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

4. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5. Сбор заявлений на предоставление субсидии предприятиям осуществляется МКУ «МФЦР» ЯМР.

6. После окончания срока представления заявлений МКУ «МФЦР» ЯМР обеспечивает передачу всех полученных документов для дальнейшей работы в Комиссию.

7. Основаниями для отклонения заявления Комиссией могут быть:
- несоответствие заявления требованиям, предусмотренным Порядком. При этом заявление не может быть признано не соответствующим установленным требованиям в случае, если оно содержит технические ошибки или неточности, которые могут быть устранены без изменения сущности заявления и не ставят в неравные условия других Участников. Комиссия в установленном порядке принимает решение об оценке выявленных несоответствий заявления на предмет их отнесения к техническим ошибкам или неточностям, которые могут быть устранены без изменения сущности заявления при решении вопроса об отклонении заявления;

- выявление факта представления Предприятием недостоверной, заведомо ложной информации в составе заявления.

8. Критерием для допуска Предприятий к рассмотрению заявления является полнота и своевременность предоставления заявления.

9. Работа Комиссии является правомочной при присутствии на заседании не менее половины от списочного состава.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии, протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

10. В своей деятельности Комиссия руководствуется принципом гласности.

11. Комиссия вправе принимать следующие решения:

- об отклонении заявлений предприятия в случае отсутствия документов, указанных в пункте 2.3. Порядка предоставления субсидии муниципальным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности;

- о предоставлении средств местного бюджета, размер выделяемых средств;

- об отказе в предоставлении средств местного бюджета.

- о необходимости предоставления дополнительных (иных) документов, не указанных в настоящем Порядке.

12. Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней с даты принятия одного из решений, указанных в пункте 11 настоящего Положения, информирует заявителя о принятом решении, в течение 7 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении средств местного бюджета, осуществляет подготовку проекта Постановления Администрации Ярославского муниципального района о выделении субсидии.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
муниципальным предприятиям на оказание
финансовой помощи в целях погашения
неисполненных денежных обязательств
по уплате обязательных платежей
и кредиторской задолженности

Состав

комиссии по предоставлению субсидий на оказание финансовой помощи
в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате
обязательных платежей и кредиторской задолженности

Кошлаков Александр Николаевич	-	первый заместитель Главы Администрации Ярославского муниципального района, председатель Комиссии
Щербак Артем Олегович	-	заместитель Главы Администрации Ярославского муниципального района по экономике и финансам, заместитель председателя Комиссии;
Осипова Зоя Сергеевна	-	начальник планово-экономического отдела МКУ «МФЦР» ЯМР , секретарь Комиссии;
Члены Комиссии: Грибанова Юлия Сергеевна	-	начальник Управления финансов и социально- экономического развития Администрации Ярославского муниципального района;
Килипченко Олег Юрьевич	-	начальник управления правового обеспечения Администрации Ярославского муниципального района;
Павлушин Максим Николаевич	-	начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района.
Комлев Дмитрий Анатольевич	-	директор МКУ «МФЦР» ЯМР.

Приложение № 5

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

ДОГОВОР № _____
на предоставление субсидии на оказание финансовой помощи
в целях погашения неисполненных денежных обязательств
по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности

г. Ярославль

«__» _____ 2023 г.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр развития» Ярославского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (наименование организации), именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Учреждение предоставляет, а Предприятие получает субсидию на предоставление субсидии на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности.

1.2. Целью предоставления субсидии Предприятию является оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности.

1.3. Условиями предоставления субсидии являются:

- у муниципального предприятия должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Ярославского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

- муниципальное предприятие не должно получать средства из бюджета Ярославского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.2 договора, в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

- муниципальное предприятие не должно являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе и (или) главном бухгалтере муниципального предприятия.

1.4. Порядок предоставления и расходования субсидии утвержден постановлением Администрации ЯМР _____ (дата, номер) «О порядке предоставления субсидии муниципальным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Предприятие обязано:

2.1.1. В течение 30 рабочих дней со дня поступления субсидии на расчетный счет, открытый в кредитной организации, обеспечить погашение задолженности по направлениям, указанным в пункте 1.2. настоящего Договора.

2.1.2. Предоставить в Учреждение в течение 10 рабочих дней после использования субсидии:

- отчет об использовании субсидий согласно приложению 1 к Договору с приложением подтверждающих документов об использовании субсидии (копии договоров, платежные документы), в электронном виде и на бумажном носителе.

- отчет об исполнении условий предоставления, результативности и эффективности использования субсидии согласно приложению 2 к Договору в электронном виде и на бумажном носителе.

2.1.3. В случае нарушения Предприятием условий предоставления субсидии, указанных в п.1.3. Договора, и (или) предоставления Предприятием недостоверных сведений, предоставление субсидии прекращается, а средства субсидии, полученные Предприятием, подлежат возврату в бюджет ЯМР в течение 15 рабочих дней после выявления такого нарушения.

Остатки субсидии, не использованные на 01 число месяца, следующего за истечением 30 рабочих дней со дня предоставления субсидии, подлежат возврату в доход районного бюджета в течение 15 рабочих дней.

В случае излишнего финансирования предприятий, установленного Учреждением, средства должны быть возвращены в бюджет ЯМР в течение 15 рабочих дней со дня выявления факта излишнего финансирования.

В случае отказа Предприятия добровольно вернуть излишне полученные средства, их возврат осуществляется в судебном порядке.

Ответственность за достоверность отчетов, представляемых в Учреждение, несет муниципальное предприятие.

2.1.4. Подписанием настоящего Договора Предприятие подтверждает свое согласие на осуществление Администрацией ЯМР, Контрольно-счетной палатой ЯМР и Управлением финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР проверок соблюдения Предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателем.

2.1.5. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте "2.1" пункта 2 настоящего документа, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, Учреждение и Предприятие согласовывают новые условия договора или расторгают действующий договор при недостижении согласия по новым условиям.

2.1.6. Предприятие, а также иные юридические лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Предприятием, за счет полученных средств субсидии, не могут направлять данные средства на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2. Учреждение обязано:

2.2.1. Производить перечисление денежных средств на расчетный счет Предприятия в порядке и размере, указанном в настоящем Договоре.

2.2.2. Осуществлять контроль за целевым использованием выделяемых по Договору бюджетных средств.

3. Размер и порядок оплаты

3.1. При выполнении Сторонами обязательств оплата производится в следующем порядке:

3.1.1. Учреждение перечисляет денежные средства на расчетный счет Предприятия в виде субсидии на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности в сумме _____ рублей по КБК _____.

3.1.2. Предприятие обеспечивает целевое использование полученных денежных средств.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, виновная Сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обязательств в письменной форме.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует с момента подписания до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий, если таковые имели место в период его действия.

6. Дополнительные условия

6.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по настоящему Договору одной из Сторон другая Сторона вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор с виновной Стороной и предъявить требования о возмещении понесенных убытков.

6.2. Стороны имеют право вносить изменения и дополнения к настоящему Договору только по взаимному соглашению. Такие изменения и дополнения оформляются отдельными соглашениями, прилагаются к настоящему Договору и становятся его неотъемлемой частью.

6.3. Стороны обязаны оповещать в письменной форме друг друга обо всех происходящих изменениях юридического адреса, банковских реквизитов, подчиненности и ведомственной принадлежности.

7. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Учреждение:

Предприятие:

МКУ «МФЦР» ЯМР

Директор

Директор

М.П.

М.П.

ОТЧЕТ

об использовании субсидий на оказание финансовой помощи в целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности

ПО _____
(наименование организации)

Дата предоставления субсидии: _____

Дата предоставления отчета: _____

Наименование направления использования субсидий, в разрезе статей затрат	Сумма субсидий, предусмотренная в бюджете района, руб.	Сумма субсидий, фактически перечисленная из бюджета района организации, руб.	Направлено средств субсидии организацией, руб.	Остаток неиспользованных средств субсидии, руб. (гр.3-гр.4).
1	2	3	4	5
Всего по организации,				
в т.ч. направлено:				

Руководитель организации:

(подпись)

(Ф.И.О)

М.П.Исполнитель, телефон

ОТЧЕТ

об исполнении условий предоставления, результативности
и эффективности использования субсидии на оказание финансовой помощи в целях
погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и
кредиторской задолженности

по _____
(наименование организации)

Дата предоставления субсидии: _____

Дата предоставления отчета: _____

1. Сведения о выполнении условий предоставления субсидии

1.1. Сведения о соблюдении целевых направлений расходования субсидии,
установленных пунктом 1.5. Порядка предоставления и расходования субсидии:

п/п	Показатели целевого использования субсидии	рублей
	Фактически направлено субсидий	
	Использовано организациями субсидии на оплату (с указанием номера и даты платежного документа) в том числе:	

1.2. Выполнение требований к срокам, порядку и формам представления
отчётности об использовании субсидий (реквизиты писем о представлении отчета об
использовании субсидии)

2. Сведения о результативности и эффективности использования субсидии

Наименование показателя результативности и эффективности	Значение (высокая/средняя/низкая)
Результативность использования субсидии	
Эффективность использования субсидии	

Показатель результативности использования субсидии определяется следующим
образом:

$S_{пкз} = 0$ - результативность использования субсидии признаётся высокой,

$0 < S_{пкз} \leq 0,05 * S_{кз}$ - результативность использования субсидии признаётся средней,

$S_{пкз} > 0,05 * S_{кз}$ - результативность использования субсидии признаётся низкой,

где

$S_{кз}$ – общая сумма кредиторской задолженности предприятия на 01 число месяца, следующего за истечением 30 рабочих дней со дня предоставления субсидии,

$S_{пкз}$ – сумма просроченной кредиторской задолженности предприятия на 01 число месяца, следующего за истечением 30 рабочих дней со дня предоставления субсидии.

Показатель эффективности использования субсидии (Θ) рассчитывается по формуле:

$$\Theta = P / (F_{\text{план}} / F_{\text{тек}}),$$

где:

$F_{\text{план}}$ – плановый размер субсидии;

$F_{\text{тек}}$ – фактический объем субсидии, освоенный предприятиями.

При значении $\Theta = 0,95$ и более эффективность использования субсидии признается высокой, при значении $0,85 < \Theta < 0,95$ – средней, при значении $\Theta = 0,85$ и менее – низкой.

« ____ » _____ 202_ г.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель: (Ф.И.О. и контактный телефон)

ОТЧЕТ

об исполнении условий предоставления, результативности
и эффективности использования субсидии на оказание финансовой помощи в
целях погашения неисполненных денежных обязательств по уплате обязательных
платежей и кредиторской задолженности

по _____
(наименование организации)

Дата предоставления субсидии: _____

Дата предоставления отчета: _____

1. Сведения о выполнении условий предоставления субсидии

1.1. Сведения о соблюдении целевых направлений расходования субсидии,
установленных пунктом 1.5. Порядка предоставления и расходования субсидии:

п/п	Показатели целевого использования субсидии	рублей
	Фактически направлено субсидий	
	Использовано организациями субсидии на оплату (с указанием номера и даты платежного документа) в том числе:	

1.2. Выполнение требований к срокам, порядку и формам представления
отчётности об использовании субсидий (реквизиты писем о представлении отчета
об использовании субсидии)

2. Сведения о результативности и эффективности использования субсидии

Наименование показателя результативности и эффективности	Значение (высокая/средняя/низкая)
Результативность использования субсидии	
Эффективность использования субсидии	

Показатель результативности использования субсидии определяется
следующим образом:

$S_{пкз} = 0$ - результативность использования субсидии признаётся высокой,

$0 < S_{пкз} \leq 0,05 * S_{кз}$ - результативность использования субсидии признаётся

средней,

$S_{\text{пкз}} > 0,05 * S_{\text{кз}}$ - результативность использования субсидии признаётся низкой,

где

$S_{\text{кз}}$ – общая сумма кредиторской задолженности предприятия на 01 число месяца, следующего за истечением 30 рабочих дней со дня предоставления субсидии,

$S_{\text{пкз}}$ – сумма просроченной кредиторской задолженности предприятия на 01 число месяца, следующего за истечением 30 рабочих дней со дня предоставления субсидии.

Показатель эффективности использования субсидии (\mathcal{E}) рассчитывается по формуле:

$$\mathcal{E} = P / (F_{\text{план}} / F_{\text{тек}}),$$

где:

$F_{\text{план}}$ – плановый размер субсидии;

$F_{\text{тек}}$ – фактический объем субсидии, освоенный предприятиями.

При значении $\mathcal{E} = 0,95$ и более эффективность использования субсидии признаётся высокой, при значении $0,85 < \mathcal{E} < 0,95$ – средней, при значении $\mathcal{E} = 0,85$ и менее – низкой.

« ____ » _____ 202_ г.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель: (Ф.И.О. и контактный телефон)