



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации городского округа «город Махачкала»

от 7 ноября 2025 г. № 1073

Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям городского округа «город Махачкала» в рамках мер по предупреждению банкротства в целях финансового обеспечения затрат для погашения денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, обязательных платежей и кредиторской задолженности и о признании утратившим силу постановления Администрации ГО с ВД «город Махачкала» от 28 декабря 2021 г. № 1004

В целях предупреждения банкротства муниципальных унитарных предприятий городского округа «город Махачкала», руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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 городского округа «город Махачкала», Администрация города Махачкалы **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям городского округа «город Махачкала» в рамках мер по предупреждению банкротства в целях финансового обеспечения затрат для погашения денежных обязательств,

требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, обязательных платежей и кредиторской задолженности.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации ГО с ВД «город Махачкала» от 28 декабря 2021 г. № 1004 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета ГО с ВД «город Махачкала» муниципальным унитарным предприятиям ГО с ВД «город Махачкала» в рамках мер по предупреждению банкротства субсидий для погашения требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей (санация)» (опубликовано не было);

постановление Администрации ГО с ВД «город Махачкала» от 6 декабря 2022 г. № 648 «О внесении изменений в постановление Администрации ГО с ВД «город Махачкала» от 28 декабря 2021 г. № 1004 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета ГО с ВД «город Махачкала» муниципальным унитарным предприятиям ГО с ВД «город Махачкала» в рамках мер по предупреждению банкротства субсидий для погашения требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей (санация)» («Махачкалинские известия», 2022, 9 декабря № 49).

3. Управлению информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Махачкалы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Махачкалы в соответствии с координируемым направлением деятельности.

**Заместитель Главы
Администрации города Махачкалы**

Верно: врио руководителя Аппарата
Администрации г. Махачкалы



Х.Г. Ашиков

Г.Б. Гаджиев


УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ГО «город Махачкала»
от 7 ноября 2025 г. № 1073

П О Р Я Д О К

предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям городского округа «город Махачкала» в рамках мер по предупреждению банкротства в целях финансового обеспечения затрат для погашения денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, обязательных платежей и кредиторской задолженности

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, правила и условия предоставления за счет средств бюджета городского округа «город Махачкала» (далее – бюджет города Махачкалы) субсидий муниципальным унитарным предприятиям городского округа «город Махачкала» в рамках мер по предупреждению банкротства для погашения неисполненных денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, обязательных платежей и кредиторской задолженности.

2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, в целях недопущения банкротства муниципального унитарного предприятия города Махачкалы.

3. Главным распорядителем средств бюджета города Махачкалы, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация города Махачкалы в лице структурного подразделения Администрации города Махачкалы, в ведении которого находится сфера деятельности получателя субсидий (далее - Уполномоченный орган).

4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете города Махачкалы на соответствующий финансовый год и на плановый период, решением Главы города Махачкалы в целях использования бюджетных ассигнований, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете, и лимитов

бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Уполномоченному органу.

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение (возмещение) затрат (части затрат) муниципальных унитарных предприятий города Махачкалы.

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет») по адресу: <http://promote.budget.gov.ru>, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

7. Участник отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе, рассмотрения и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

а) 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

г) не получает средства из бюджета города Махачкалы и на основании иных нормативных правовых актов городского округа «город Махачкала» на цель, установленную пунктом 2 Порядка;

д) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

8. В целях получения субсидии участник отбора представляет в Уполномоченный орган в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, заявление о предоставлении субсидии, составленное в произвольной форме, с указанием объема запрашиваемой субсидии и приложением сметы расходов на обеспечение деятельности на текущий финансовый год с указанием необходимых объемов финансирования в соответствии с направлениями расходования, предусмотренными пунктом 14 настоящего Порядка, и обоснованием расчетов затрат (далее - Заявка).

К Заявке на предоставление субсидии прилагаются следующие документы:

копии учредительных документов, устава организации (заверенные печатью и подписью руководителя организации);

копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 1 месяц до даты подачи заявки на предоставление субсидии;

информационное письмо, содержащее сведения о реквизитах получателя субсидии для перечисления субсидии с указанием:

Ф.И.О. руководителя получателя субсидии;

Ф.И.О. главного бухгалтера получателя субсидии;

юридического и фактического адресов получателя субсидии;

контактных телефонов;

письмо о согласии на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

заверенные копии бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о принятии (форма № 1), отчета о прибылях и убытках (форма № 2) по всем осуществляемым видам деятельности за отчетный бухгалтерский период предшествующий подаче заявления о предоставлении субсидии;

заверенные копии документов, подтверждающих обязательства по уплате кредиторской задолженности (договоры, акты сверок по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, исполнительные документы, судебные решения, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на 1 число месяца, в котором подана Заявка);

справка (акт сверки) налогового органа по месту налогового учета о состоянии расчетов предприятия по налогам, сборам и взносам по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате заключения Соглашения, а также документы, подтверждающие наличие и размер ранее предоставленных отсрочек (рассрочек) по уплате налогов и сборов, инвестиционного налогового кредита, срок действия которых не истек на дату заключения Соглашения;

гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера об отсутствии процедуры банкротства, с указанием даты;

гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера о том, что денежные средства на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, из бюджета города Махачкалы на основании иных нормативно-правовых актов ранее не предоставлялись;

заверенную банком выписку по счету по состоянию на 1 число месяца, в котором подана Заявка на получение субсидии;

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

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени организации.

Заявка представляется в Уполномоченный орган в электронной форме в системе «Электронный бюджет» и на бумажном носителе лично и (или) через уполномоченное в установленном законодательством порядке доверенное лицо.

Документы, представляемые на бумажном носителе и составляющие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью организации.

9. Проверка участника отбора на предмет его соответствия установленным настоящим Порядком требованиям, в том числе в части комплектности представленных документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, осуществляется Уполномоченным органом посредством изучения представленных документов и информации, размещенной в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных органов исполнительной власти в сети «Интернет», направления запросов в уполномоченные органы местного самоуправления, а также с использованием иных форм и способов проверок, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Участники отбора и уполномоченные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за представление заведомо ложной информации.

10. Уполномоченный орган:

а) регистрирует заявку о предоставлении субсидии на бумажном носителе в день ее поступления и выдает письменное подтверждение о получении заявки с указанием даты и времени ее принятия;

б) в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, проводит проверку соответствия участника отбора требованиям, указанным в настоящем Порядке, в том числе в части комплектности представленных документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, и принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии;

об отказе в предоставлении субсидии.

11. Основаниями для отказа Уполномоченным органом участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 7 и 34 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

в) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и предусмотренным настоящим Порядком

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

д) подача участником конкурса заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении субсидии, за исключением основания, предусмотренного подпунктом «д» настоящего пункта, участник отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии имеет право, устранив нарушения, послужившие основанием для отказа в предоставлении субсидии, повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 34 настоящего Порядка.

12. Размер предоставляемой субсидии определяется Уполномоченным органом на основании представленной в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка заявки, но не более объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии с решением о бюджете города Махачкалы на соответствующий финансовый год, решением Главы города Махачкалы в целях использования бюджетных ассигнований, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа на

цели, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка, и рассчитывается по формуле:

$$C = \sum C_n$$

где:

C - общий размер субсидии;

C_n - затраты по направлениям расходования, указанным в пункте 14 настоящего Порядка.

13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Уполномоченный орган письменно уведомляет участника отбора о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения с указанием причины отказа.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию городского округа «город Махачкалы» (далее – Получатель субсидии) Уполномоченный орган в течение 2 дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет Получателю субсидии подписанное соглашение, подготовленное в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом городского округа «город Махачкалы», в 2 экземплярах.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней с даты получения подписанного соглашения направляет второй экземпляр подписанного со своей стороны соглашения в Уполномоченный орган.

В случае неподписания соглашения в указанный срок Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения, и субсидия ему не предоставляется.

В соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

а) направления расходования, указанные в пункте 14 настоящего Порядка;

б) условие о соблюдении запрета на приобретение получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета города Махачкалы 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;

в) реквизиты счета, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (а в случае казначейского сопровождения - реквизиты лицевого счета, открытого получателем субсидии в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан, на который

необходимо произвести перечисление денежных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации);

г) согласие получателя субсидии, 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 Уполномоченным органом в отношении них проверки в части соблюдения 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 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

д) о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

е) значения показателей результатов предоставления субсидий, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, обязательство Получателя субсидии по их достижению;

ж) меры ответственности за нарушение условий соглашения и за несоблюдение Получателем субсидии условий соглашения, предусматривающие возврат субсидии в бюджет города Махачкалы.

Изменение условий соглашения осуществляется посредством заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом городского округа «город Махачкалы».

В случае изменения объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств Уполномоченный орган и Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений заключают дополнительное соглашение к соглашению о согласовании новых условий соглашения или дополнительное соглашение о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

При наличии технической возможности соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

14. К направлениям расходования, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся следующие расходы, связанные с обеспечением деятельности получателя субсидии:

- а) погашение требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;
- б) погашение обязательных платежей
- в) погашение неисполненных денежных обязательств;
- г) погашение кредиторской задолженности;
- д) оплата труда работников;
- е) погашение основного долга и (или) процентов за пользование кредитами;
- ж) иные расходы, связанные с целями предоставления субсидии.

15. Результатом предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности, и недопущение банкротства.

16. Перечисление субсидии осуществляется единовременно, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, а в случае казначейского сопровождения – на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан.

17. При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или 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 его ликвидации 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 бюджет города Махачкалы.

III. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

18. Ежеквартально, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал - до 15 января года, следующего за отчетным, Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган сформированный

нарастающим итогом по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности могут устанавливаться Уполномоченным органом в соглашении.

19. Отчеты, указанные в пункте 18 настоящего Порядка, на бумажном носителе и на электронном носителе направляются в Уполномоченный орган по адресу, указанному в соглашении, либо представляются непосредственно в Уполномоченный орган.

Отчеты должны быть подписаны руководителем или уполномоченным лицом получателя субсидии и заверены печатью.

При наличии технической возможности отчеты подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного лица Получателя субсидии и представляются в электронной форме на адрес электронной почты Уполномоченного органа, указанный в соглашении.

Отчеты, указанные в пункте 18 настоящего Порядка, при наличии технической возможности представляются Получателем субсидии в Уполномоченный орган по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

20. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, представляемых Уполномоченному органу, и за нецелевое использование субсидии.

Получатель субсидии обязан вести бухгалтерский учет и отчетность по использованию субсидии в соответствии с федеральным законодательством.

21. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня поступления отчетности, предусмотренной пунктом 18 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленной документации на соответствие требованиям, указанным в соглашении, в том числе в части целевого использования субсидии и достоверности данных, содержащихся в представленной документации.

22. В случае несоответствия отчета установленной форме и (или) непредставления документов, подтверждающих осуществление затрат, отчет возвращается Получателю субсидии на доработку в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибок и (или) несоответствия отчетности с указанием причин возврата. Срок доработки отчета не может превышать 3 рабочих дней с даты его возврата.

23. Уполномоченный орган осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий,

отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

24. Уполномоченный орган как главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и городского округа «город Махачкала». Органы муниципального финансового контроля городского округа «город Махачкала» осуществляют проверку получателя субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

25. В случае установления фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии, выявленных Уполномоченным органом, в том числе по результатам проверок, проведенных Уполномоченным органом и (или) органом муниципального финансового контроля городского округа «город Махачкала», а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет города Махачкалы в полном объеме.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня выявления соответствующих нарушений направляет письменное требование Получателю субсидии о возврате субсидии.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного требования обязано произвести возврат субсидии в бюджет города Махачкалы.

В случае невозврата субсидия подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

26. При наличии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, решение о потребности получателя субсидии в их использовании принимается Уполномоченным органом по согласованию с финансовым органом городского округа «город Махачкалы» в порядке, установленном бюджетным законодательством.

В случае отсутствия указанного решения Получатель субсидии обязан возвратить остаток субсидии в бюджет города Махачкалы в течение первых 15 рабочих дней, следующих за отчетным финансовым годом.

Возврат субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

В случае невозврата субсидии в установленный настоящим пунктом срок Уполномоченный орган принимает меры по ее взысканию в бюджет города Махачкалы в судебном порядке.

27. Основанием для освобождения Получателя субсидии от применения ответственности за недостижение значений результата предоставления субсидии является наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению результата предоставления субсидии, предусмотренного соглашением.

Под обстоятельствами непреодолимой силы, препятствующими достижению значений результатов предоставления субсидии, понимаются чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, возникающие в течение срока, предусмотренного соглашением, заключенным между Уполномоченным органом и Получателем субсидии, которые нельзя было ожидать при заключении соглашения либо избежать или преодолеть, а также находящиеся вне контроля сторон соглашения, непосредственно повлиявшие на исполнение обязательств, предусмотренных соглашением.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган вместе с отчетами, указанными в пункте 18, документ, подтверждающий наличие и продолжительность действия обстоятельств непреодолимой силы, выданный соответствующим уполномоченным органом.

IV. Порядок проведения отбора

28. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора, является система «Электронный бюджет» (<https://promote.budget.gov.ru>).

Уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

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

29. Уполномоченный орган проводит отбор получателей субсидий путем запроса предложений на основании представленных участниками конкурса заявок на участие в отборе исходя из соответствия участника отбора требованиям и категориям, установленным пунктами 7 и 34 настоящего Порядка.

Запрещается требовать от участника конкурса представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника конкурса требованиям, определенным пунктом 7 настоящего 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 конкурса готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет».

30. В целях проведения отбора Уполномоченный орган после доведения лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Махачкалы на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, размещает на едином портале, а также на сайте Уполномоченного органа объявление о проведении отбора с обязательным указанием:

а) сроков проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

б) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, – в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;

г) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

д) доменного имени и (или) указателя страниц единого портала бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» или

официального сайта Уполномоченного органа, на котором обеспечивается проведение отбора;

е) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

ж) критерии отбора;

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

и) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

к) правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 36, 38, 39 и 44 настоящего Порядка;

л) порядок возврата заявок на доработку;

м) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

н) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

о) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

п) срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

р) условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения Соглашения;

с) сроки размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Уполномоченного органа, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора, Уполномоченным органом осуществляется 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 3 календарных дней;

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

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в

объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

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

31. Электронные копии документов, прилагаемые к заявлению о предоставлении субсидии, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

32. Критерием отбора получателей субсидии являются наличие одного из признаков банкротства юридического лица в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

33. К категории получателей субсидии (участников отбора) относятся муниципальные унитарные предприятия городского округа «город Махачкала», осуществляющие деятельность, которая находится в сфере деятельности Уполномоченного органа.

34. Для получения субсидии участник отбора формирует и подает в Уполномоченный орган заявку на предоставление субсидий, в состав которой входят документы, приведенные в пункте 8 настоящего Порядка, в форме электронного документа с использованием системы «Электронный бюджет» и на бумажном носителе лично и (или) через уполномоченное в установленном законодательством порядке доверенное лицо.

Формирование участниками отбора заявок в электронной форме производится посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» и внесения 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.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

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

35. Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора получателей субсидий: полное и сокращенное наименование участника отбора получателей субсидий;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, руководителя;

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

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора категории, требованиям и критериям отбора, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на осуществление проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля городского округа «город Махачкала» в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления соответствующего обращения в Уполномоченный орган посредством системы «Электронный бюджет».

Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи новой заявки, сформированной в соответствии с настоящим Порядком. При этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Наличие в документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается.

36. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Уполномоченному органу не более двух 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 о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

37. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Уполномоченному органу к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения (вскрытие заявок).

Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора.

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

38. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок проводится рассмотрение заявок.

В ходе рассмотрения заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются Уполномоченным органом на дату получения результатов проверки, представленных участником отбора документов, поданных в составе заявки, в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта.

39. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участников отбора для разъяснения по представленным им документам и информации, Уполномоченным органом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый всем участникам отбора.

Уполномоченный орган устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее чем 2 рабочих дня со дня размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в системе «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые Уполномоченным органом в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора (получатель субсидии) в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидии.

40. Не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок участников отбора проведение отбора может быть отменено в следующих случаях:

- а) отзыв лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;
- б) внесение изменений в нормативные правовые акты, влекущее изменение порядка предоставления субсидий по данному направлению.

Размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале, а также на сайте Уполномоченного органа допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Уполномоченный орган может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

41. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок принимает решение о признании отбора несостоявшимся в случае отсутствия поданных заявок в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

42. Ранжирование поступивших заявок при проведении отбора получателей субсидий осуществляется исходя из соответствия участника отбора критериям и очередности их поступления.

43. Каждому участнику отбора, признанному победителем отбора, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, но не выше размера, указанного им в заявке, и не выше размера субсидии, определенного в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка.

44. Уполномоченный орган не позднее 5-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии, обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа информации о результатах рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
 - б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
 - в) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствовали такие заявки;
 - г) наименование получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.
-