

- несоответствие хозяйственного общества требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 данного раздела Порядка;
- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 данного раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной информации.

Уведомление об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа департамент в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет хозяйственному обществу с нарочным или почтой в письменном виде с приложением оригинала заявки и прилагаемых к ней документов.

2.6. Департамент в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о заключении соглашения о предоставлении субсидии направляет хозяйственному обществу в электронном виде на адрес электронной почты, представленный хозяйственным обществом, уведомление о принятом решении и проект соглашения о предоставлении субсидии.

2.7. Хозяйственное общество в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии подписывает 2 экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии и представляет их в департамент.

Департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии, подписанного хозяйственным обществом, подписывает проект соглашения о предоставлении субсидии и направляет один экземпляр хозяйственному обществу.

2.8. Размер субсидии ($V_{\text{субсидии}}$) определяется по формуле:

$$V_{\text{субсидии}} = V_{\text{к}} - V_{\text{фю}}, \text{ где:}$$

$V_{\text{к}}$ – задолженность, которая должна быть погашена в рамках соответствующего этапа плана финансового оздоровления хозяйственного общества в соответствии с абзацами вторым – пятым пункта 1.5 раздела 1 Порядка;

$V_{\text{фю}}$ – сумма задолженности, предусмотренная соответствующим этапом плана финансового оздоровления хозяйственного общества, которая должна быть погашена за счет средств хозяйственного общества (не менее 2 процентов от суммы задолженности) в соответствии с абзацами вторым – пятым пункта 1.5 раздела 1 Порядка.

2.9. Субсидия предоставляется в пределах размера финансовой помощи, предусмотренного планом финансового оздоровления хозяйственного общества на соответствующий квартал, на основании заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление), подписанного руководителем и главным бухгалтером хозяйственного общества, содержащего сведения о размере потребности в соответствии с планом финансового оздоровления хозяйственного общества.

Заявление представляется в департамент до 10 числа месяца, в котором планируется предоставление субсидии.

В случае если соглашение заключено в течение месяца, в котором планируется предоставление субсидии, заявление представляется в департамент в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии хозяйственному обществу.

Департамент отказывает в предоставлении субсидии в следующих случаях:
- превышение указанного в заявлении размера субсидии над совокупным размером финансовой помощи, предусмотренным планом финансового оздоровления хозяйственного общества;
- неисполнение плана финансового оздоровления хозяйственного общества;
- введение процедуры банкротства в отношении хозяйственного общества.

2.10. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии оформляется в письменной форме и направляется хозяйствующему обществу в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с нарочным или почтой.

2.11. Для перечисления денежных средств департамент ежемесячно не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении субсидии хозяйствующему субъекту предоставляет в департамент финансов мэрии города Ярославля:

- 1) заявку на перечисление хозяйствующим субъектам средств субсидии в пределах средств, предусмотренных в графике финансирования отраслей городского хозяйства, доведенном до главного распорядителя бюджетных средств на текущий месяц (далее – график финансирования);
- 2) информацию о мероприятиях, выполненных в соответствии со сроками, предусмотренными планом финансового оздоровления, и достигнутых результатах;
- 3) платежные документы в соответствии с указанной заявкой.

2.12. Департамент финансов мэрии города Ярославля в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня предоставления департаментом платежных документов, осуществляет в соответствии с заявкой перечисление субсидии на лицевой счет получателя субсидии, открытый в установленном порядке в департаменте финансов мэрии города Ярославля.

2.13. Получатель субсидии обязан вести обособленный аналитический учет субсидии.

2.14. Субсидия является целевой и не может быть использована по иному назначению.

3. Требования к отчетности

3.1. Хозяйственное общество обязано в течение 5 рабочих дней после поступления субсидии на лицевой счет обеспечить погашение задолженности по направлениям, указанным в пункте 1.5 раздела 1 Порядка, в соответствии с планом финансового оздоровления хозяйственного общества и в течение 5 рабочих дней со дня погашения задолженности представить в департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчеты), по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, с приложением копий подтверждающих документов, заверенных руководителем и главным бухгалтером хозяйственного общества.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения отчетов проверяет и направляет их в департамент финансов мэрии города Ярославля.

Ответственность за достоверность отчетов, представляемых в департамент, несет хозяйственное общество.

В случае если хозяйственное общество не использовало средства, предоставленные в виде субсидии, субсидия подлежит возврату на счет департамента в размере неиспользованного остатка не позднее 25 декабря текущего года.

3.2. Хозяйственное общество берет на себя обязательство по достижению результата предоставления субсидии, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии.

Результат предоставления субсидии – восстановление платежеспособности хозяйственного общества и отсутствие признаков банкротства, установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

- уменьшение задолженности хозяйственного общества вследствие применения предусмотренных соответствующим этапом (сроком) плана финансового оздоровления хозяйственного общества мер по внедрению изменений в деятельности хозяйственного общества в ходе реализации указанного плана;
- наличие положительной динамики по исполнению текущих обязательств хозяйственного общества по оплате товаров, работ, услуг и по уплате обязательных платежей вследствие применения предусмотренных соответствующим этапом (сроком) плана финансового оздоровления хозяйственного общества мер по внедрению изменений в деятельности хозяйственного общества в ходе реализации указанного плана.

Значение результата предоставления субсидии указывается в соглашении о предоставлении субсидии.

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

4.1. Департамент осуществляет обязательную проверку соблюдения хозяйственным обществом условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Хозяйственное общество несет ответственность за достоверность предоставляемых документов, а также за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

При установлении фактов нарушения хозяйственным обществом условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных Порядком, а также недостоверности представленных документов, выявленных в том числе по факту проверок, проведенных департаментом и органами муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет города Ярославля.

Департамент направляет хозяйственному обществу, допустившему нарушения, указанные в абзаце третьем данного пункта, почтой или с нарочным письменное требование о возврате средств в бюджет города Ярославля с указанием оснований возврата и размера субсидии, подлежащей возврату в течение 30 календарных дней со дня выявления факта нарушения.

Хозяйственное общество в срок не позднее 10 календарных дней с даты получения требования осуществляет возврат субсидии в бюджет города Ярославля.

В случае недостижения хозяйственным обществом значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии, департамент направляет хозяйственному об-

ществу требование о возврате средств с указанием нарушения, суммы, сроков возврата и реквизитов для перечисления хозяйственным обществом средств в бюджет города Ярославля.

Объем средств, подлежащих возврату в бюджет города Ярославля ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной хозяйственному обществу;
 k – показатель результата использования субсидии, по которому индекс, отражающий уровень недостижения показателя результата использования субсидии, имеет положительное значение (больше нуля), рассчитываемый по формуле:
 $k = 1 - V_{\text{факт}} / 100$ процентов, где:
 $V_{\text{факт}}$ – фактическое исполнение плана финансового оздоровления хозяйственного общества, процентов.

Получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней с даты получения требования о возврате средств перечислить сумму денежных средств, указанную в требовании, в бюджет города Ярославля.

4.2. В случае невозврата или возврата не в полном объеме средств в установленные сроки их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 2
к Порядку**

Форма

**ОТЧЕТ
о выполнении плана финансового оздоровления**

(наименование хозяйственного общества)
за _____ года
(месяц)

1. Общие сведения

Полное наименование хозяйственного общества	
Дата регистрации, регистрационный номер	
Учредитель хозяйственного общества	
Основной вид деятельности хозяйственного общества	
Адрес места нахождения хозяйственного общества	
Система налогообложения, применяемая в хозяйственном обществе	
Адрес электронной почты	
Наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя хозяйственного общества, телефон	

**2. Отчет о реализации мероприятий плана
финансового оздоровления хозяйственного общества**

тыс. руб.

Наименование мероприятия	План	Факт	Отклонение	Комментарий
Мероприятие 1				
Мероприятие 2				
Итого				

3. Анализ кассового разрыва

тыс. руб.

Наименование показателя	План	Факт	Отклонение	Комментарий
Доходы, учтенные в бухгалтерской отчетности хозяйственного общества				
Расходы хозяйственного общества ¹				
Кассовый разрыв ²				

¹ Включаются все расходы в отчетном периоде, в том числе себестоимость и иные расходы, без учета расходов, не подлежащих оплате.

² Указывается разница между доходами, учтенными в бухгалтерской отчетности хозяйственного общества, и расходами хозяйственного общества.

4. Выполнение плана погашения задолженности

тыс. руб.

Наименование задолженности	План погашения просроченной задолженности	Объем задолженности				
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	снижение (-), рост (+) задолженности	в том числе источник погашения задолженности	
					субсидия	собственные средства
Задолженности со сроком погашения более 3 месяцев по оплате автомобильных шин, запасных частей, коммунальных услуг, услуг аренды транспортных средств без экипажа, поставки оборудования, оказания услуг и выполнения работ в рамках реализации федерального законодательства в сфере транспортной безопасности						
Задолженности по оплате автомобильного топлива, электроэнергии, горюче-смазочных материалов и масел, услуг финансовой аренды (лизинга) транспортных средств (лизинговые платежи)						
Задолженность, установленная судом в связи с дорожно-транспортными происшествиями						
Задолженности по налогам и иным обязательным платежам						
Всего						

Должностное лицо
уполномоченного лица
хозяйствующего субъекта

(подпись) М.П. (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.
(дата заполнения)

Исполнитель _____
(должность)

(И.О. Фамилия) _____ (телефон)