АДМИНИСТРАЦИЯ ТАКУЧЕТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.2020 г. п. Такучет № ПРОЕКТ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ В ЦЕЛЯХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ БАНКРОТСТВА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ, А ТАКЖЕ ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ С ДОЛЕЙ УЧАСТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161- ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования из бюджета муниципального образования
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Такучетского сельсовета и опубликовать в периодичном печатном издании «Такучтские Вести»
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Такучетского сельсовета: Л.В.Окорокова

Приложение

к постановлению

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ В ЦЕЛЯХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ БАНКРОТСТВА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙИ УЧРЕЖДЕНИЙ, А ТАКЖЕ ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ С ДОЛЕЙ УЧАСТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ

1.Общие требования

* 1. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и

муниципальных унитарных предприятиях», статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и направлен на обеспечение работы по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования.

* 1. Субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования (далее - субсидии) предоставляются на безвозмездной основе и возврату не подлежат, если законодательством, а также настоящим Порядком не предусмотрено иное.

2. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий

* 1. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия и учреждения, а также хозяйствующие субъекты с долей участия муниципального образования, собственником имущества которых является муниципальное образование.
  2. Критериями отбора юридических лиц для получения субсидии являются:
* неспособность муниципального унитарного предприятия и учреждения, а также хозяйствующего субъекта с долей участия муниципального образования удовлетворять требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнять обязанности по уплате обязательных платежей.

1. Цели, условия и порядок предоставления субсидий
   1. Субсидия предоставляется в целях предупреждения банкротства, восстановления платежеспособности предприятий и учреждений, а также хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования и направляется на погашение денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей.

Субсидии не могут направляться муниципальным унитарным предприятием и учреждением, а также хозяйствующим субъектом с долей участия муниципального образования на осуществление выплат кредиторам по долговым обязательствам, не связанным с уставной деятельностью предприятия и учреждения, а также хозяйствующего субъекта с долей участия муниципального образования (видами деятельности, определенными уставом) и переведенным на предприятие и учреждение, а также хозяйствующий субъект с долей участия муниципального образования, в соответствии с договорами перевода долга.

* 1. Размер предоставляемой субсидии определяется в пределах средств

- - заверенные получателем копии учредительных документов;

* копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за предыдущий год и отчетный период текущего года, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;
* заверенные получателем копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления).
  1. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. Управление финансами администрации в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные заявителем документы на соответствие законодательству и требованиям настоящего Порядка. В случае несоответствия документов требованиям законодательства и настоящего Порядка Управление финансами готовит отказ в предоставлении субсидии и возвращает документы заявителю.
  3. Субсидия предоставляется на основании Соглашения (прилагается), заключенного между администрацией и получателем субсидии (далее - соглашение), в котором определены цели, условия, сроки, объем и порядок перечисления субсидии, условия контроля за целевым использованием субсидии, порядок, условия и обязательства по его исполнению, порядок и форма представления отчетов об использовании субсидии;
  4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии помимо основания, перечисленного в пункте 3.5 настоящего Порядка, также являются:
* отсутствие финансовой возможности в предоставлении субсидии из-за ограниченности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на текущий финансовый год;
* несоответствие заявителя критериям, определенным в настоящем Порядке.

1. Обязательные условия предоставления субсидий
   1. При предоставлении субсидий обязательным условиям их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, является право на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
   2. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, является запрет регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам
2. Контроль за использованием субсидий, порядок возврата субсидий
   1. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после погашения задолженности за счет средств субсидии представляет в Управление финансами отчет о фактическом использовании выделенной субсидии по целевому назначению по форме, предусмотренной в соответствии с заключенным соглашением. К отчету в обязательном порядке прилагаются документы или заверенные надлежащим образом копии этих документов, подтверждающие расходы муниципального унитарного предприятия и учреждения, а также хозяйствующего субъекта с долей участия муниципального образования по исполнению денежных обязательств и обязательных платежей.
   2. Не использованные получателем субсидии остатки подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования
   3. В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий и порядка ее предоставления получатель обязан возвратить полученные средства в течение 15 рабочих дней со дня получения от Управления финансами уведомления о возврате средств субсидии либо в срок, указанный в документе органа муниципального финансового контроля.
3. Порядок обжалования решений об отказе в предоставлении субсидии
   1. Заявление об обжаловании решения об отказе в предоставлении субсидии может быть подано в администрацию муниципального образования в письменной форме путем написания заявления в простой письменной форме на имя главы.
   2. По результатам рассмотрения обращения в адрес заявителя направляется ответ в письменной форме.
   3. Обращение заявителя в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 К Порядку предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования из бюджета муниципального образования

СОГЛАШЕНИЕ о предоставлении субсидии

(дата заключения)

Администрация муниципального образования (далее - администрация) в лице главы города, действующего на основании Устава, с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие (далее - получатель субсидии) в лице директора, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1. Администрация предоставляет получателю субсидии субсидию на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности.
2. Размер предоставляемой субсидии составляет рублей.
3. Права и обязанности Сторон
   1. Администрация:
      1. Перечисляет денежные средства в виде субсидии в размере, установленном в п. 1.2 Соглашения, на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения, на цели, указанные в п. 1.1 Соглашения.
      2. Осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии.
      3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных хфи предоставлении субсидии, требует возврата полученной субсидии;
   2. Получатель субсидии:
      1. Принимает выделенную ему субсидию.
      2. Обеспечивает целевое и эффективное использование полученной субсидии (субсидий).
   3. Настоящим Соглашением получатель субсидии подтверждает свое согласие на осуществление проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.
4. Порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидии установленных условий предоставления субсидии

3.1. Получатель субсидии предоставляет в администрацию отчетные документы, подтверждающие выполнение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения (далее - отчетные документы).

3.2. Отчетные документы включают в себя:

* + 1. Справку о фактическом расходовании средств с приложением заверенных уполномоченным лицом и печатью (при наличии) получателя субсидии копий первичных документов, подтверждающих фактические расходы.
  1. Отчетные документы предоставляются в администрацию не позднее 30 календарных дней после расходования средств полученной субсидии.
  2. Передача оформленных в установленном порядке отчетных документов осуществляется сопроводительным письмом получателя субсидии, содержащим перечень предоставляемых документов.
  3. Администрация в течение 10 дней со дня получения отчетных документов проверяет их на предмет соответствия условиям предоставления субсидии.
  4. В случае наличия у администрации замечаний к выполнению получателем субсидии условий предоставления субсидии и (или) отчетным документам администрация в течение 15 дней со дня получения отчетных материалов направляет получателю субсидии мотивированный отказ от принятия отчетных документов с указанием замечаний и срока их устранения. Если в установленный в отказе срок замечания не будут устранены, администрация составляет акт в двух экземплярах о допущенных получателем субсидии нарушениях при исполнении Соглашения.

1. Порядок возврата субсидии
   1. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет поселения в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.
   2. В случае установления в ходе проверки получателя субсидии администрацией факта нецелевого использования средств субсидии администрация не позднее чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет поселения.
   3. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет поселения по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.
   4. При расторжении Соглашения по инициативе получателя субсидии в связи с нарушением администрацией обязательств и условий предоставления субсидии получатель субсидии обязан возвратить неиспользованные средства субсидии в бюджет поселения в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя субсидии.
   5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Соглашения взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   6. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового I -да получатель субсидии возвращает неиспользованные средства субсидии в бюджет поселения в срок не позднее 25 декабря текущего года;
   7. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Соглашения взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Порядок рассмотрения споров
   1. Споры (разногласия), возникшие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.
   2. Не урегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
3. Срок действия Соглашения
   1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
4. Заключительные положения
   1. Отдельные пункты настоящего Соглашения могут быть изменены по согласованию Сторон и вносятся в настоящее Соглашение путем оформления дополнительного Соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
   2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. У каждой из Сторон находится один экземпляр настоящего Соглашения.
5. Юридические адреса Сторон и их расчетные счета

Приложение 1 к Соглашению о предоставлении субсидии

Форма справки о фактическом расходовании субсидии

за период с " " 20 года

по " " 20 года

в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии

20 года N

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид субсидии (по целям предоставления) | Размер  предоставленной  субсидии | Остаток неиспользованных средств (субсидии) | Примечание |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Получатель субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О.- подпись)

Ф.И.О. , номер телефона исполнителя