**АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КУРАГИНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**06.04.2020 г. с. Мурино № 07-п**

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-ФЗ «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. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Муринский вестник».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Л.И. Граблина

 Приложение

к Постановлению

 от 06.04.2020 г. № 07-п

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**

1.1. 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, Федеральным законом от 06.10.2003 131-ФЗ «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-Ф3 «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.

1.2. Субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятии 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**

2.1. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия и учреждения, а также хозяйствующие субъекты с долей участия муниципального образования, собственником имущества которых является муниципальное образование.

2.2. 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 идти работавших по трудовому договору, и (или) исполнять обязанности по уплате обязательных платежей.

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется в целях предупреждения банкротства, восстановления платежеспособности предприятий учреждений, а также хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования и направляется на погашение денежных обязательств, требовании 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.

3.2. Размер предоставляемой субсидии определяется в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и может покрывать имеющуюся кредиторскую задолженность как полностью, так и частично..

3.3. Для получения субсидии получатель направляет в администрацию следующие документы:

- 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).

3.4. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Управление финансами администрации в течение 5 рабочих диет 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.

3.6. Субсидия предоставляется на основании Соглашения (прилагается), заключенного между администрацией и получателем субсидии (далее - соглашение), н 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.

3.7. 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.

**4. Обязательные условия предоставления субсидий**

4.1. При предоставлении субсидии 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 субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

4.2. 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 приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операции, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лирам.

**5. Контроль за использованием субсидий,**

**порядок возврата субсидий**

5.1. 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.

5.2. Не использованные получателем субсидии остатки подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования.

5.3. 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.

**6. Порядок обжалования решений об отказе**

**в предоставлении субсидии**

6.1. 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.

6.2. По результатам рассмотрения обращения в адрес заявителя направляется ответ в письменной форме.

6.3. 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 субъектам с
долей участия муниципального образования из бюджета муниципального
образования

**СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении субсидии**

(дата заключения)

Администрация муниципального образования (далее - администрация) и лице главы администрации, 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

1.1. Администрация предоставляет получателю субсидии субсидию на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности.

1.2. Размер предоставляемой субсидии составляет *Рублей.*

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация:

2.1.2. Перечисляет денежные средства в виде субсидии в размере, установленном в п. 1.2 Соглашения, па 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.

2.13. Осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии.

2.1.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, требует возврата полученной субсидии.

2.2. Получатель субсидии:

12.1. Принимает выделенную ему субсидию.

2.2.2. Обеспечивает целевое и эффективное использование полученной субсидии (субсидий).

2.2.3. По результатам использования субсидии предоставляет администрации отчет об использовании субсидии в сроки, установленные разделом 3 настоящего Соглашения, и по форме, установленной настоящим Соглашением.

2.3. Настоящим Соглашением получатель субсидии подтверждает свое согласие на осуществление проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. 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:

3.2.2. Справку о фактическом расходовании средств с приложением заверенных уполномоченным лицом и печатью (при наличии) получателя субсидии копий первичных документов, подтверждающих тактические расходы.

3.3. Отчетные документы предоставляются в администрацию не позднее 30 календарных дней после расходования средств полученной субсидии.

3.4. Передача оформленных в. установленном порядке отчетных документов осуществляется сопроводительным письмом получателя субсидии, содержащим перечень предоставляемых документов.

3.5 Администрация в течение 10 дней со дня получения отчетных документов проверяет их на предмет соответствия условиям предоставления субсидии.

3.6. 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.

**4. Порядок возврата субсидии**

4.1. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет поселения в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении,

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. При отказе получатели 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.

4.6. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года получатель субсидии возвращает неиспользованные средства субсидии в бюджет поселения в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4.7. 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.

**5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. 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.

5.2. Не урегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1. **Срок действия Соглашения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

1. **Заключительные положения**

7.1. Отдельные пункты настоящего Соглашения могут быть изменены по согласованию Сторон и вносятся в настоящее Соглашение путем оформления дополнительного Соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. У каждой из Сторон находится один экземпляр настоящего Соглашения.

1. Юридические адреса

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

От «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Вид субсидии (по целям предоставления) | Размер предоставленной субсидии | Остаток неиспользуемых средств (субсидии) | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

Ф.И.О. и номер телефона

исполнителя