

КУРАГИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

29.04.2020 пгт. Курагино №44-244-Р

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий, а также хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования из бюджета муниципального образования поселок Курагино |  |

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)» Курагинский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий, а также хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования из бюджета муниципального образования.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Курагинского поселкового Совета депутатов по экономической политике и финансам (А.А.Покатилов).

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Курагинские новости».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  поселкового Совета депутатов  Л. И. Моисеенко | Глава посёлка Курагино  С. А. Кнауб |

Приложение

к решению поселкового Совета депутатов

от 29.04.2020 №44-244-Р

Порядок

Предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий, а также хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования поселок Курагино из бюджета муниципального образования поселок Курагино

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования поселок Курагино на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий, 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-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и направлен на обеспечение работы по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий, а также хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования поселок Курагино».

1.2. Субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий, 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 предусмотрено иное.

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

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

2.2. Критериями отбора юридических лиц для получения субсидии являются:

- неспособность муниципального унитарного предприятия, а также хозяйствующего субъекта в долей участия муниципального образования поселок Курагино 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.

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности предприятий, а также хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования поселок Курагино 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 предприятиям, а также хозяйствующим субъектам с долей участия муниципального образования поселок Курагино на осуществление выплат кредиторам по долговым обязательствам, не связанным с уставной деятельностью предприятия, а также хозяйствующего субъекта с долей участия муниципального образования поселок Курагино (видами деятельности, определенными Уставом) и переведенным на предприятие, а ткже хозяйствующий субъект с долей участия муниципального образования, в соответствии с договором перевода долга.

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

3.3. Для получения субсидии получатель направляет в администрацию поселка Курагино 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 в 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. Администрация поселка Курагино 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, администрация поселка Курагино 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), 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.

3.7.. Основанием 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 заявителем критериям, определенным в настоящем Порядке.

4. Обязательные условия предоставления субсидий

4.1. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, является право на осуществлением главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их представления.

4.2.. При предоставлении субсидии 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 операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставки) 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, регулирующим предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

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 администрацию поселка Курагино 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, а также хозяйствующего субъекта с долей участия муниципального образования поселок Курагино 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 администрации уведомления о возврате средств субсидии либо в рок, указанный в документе администрации поселка Курагино.

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 поселок Курагино в письменной форме путем написания заявления в простой письменной форме на имя Главы поселка Курагино.

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, (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты сторон

Администрация Получатель субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. м.п.

Приложение №1

к порядку Предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий, а также хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования поселок Курагино из бюджета муниципального образования поселок Курагино

Соглашение о предоставлении субсидии

(дата заключения)

Администрация муниципального образования поселок Курагино (далее – администрация) в лице Главы поселка Курагино, действующего на основании Устава 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

* 1. Администрация:

2.1.2. 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.

2.1.3. 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:

2.2.1. принимает выделенную ему субсидию.

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

2.2.3. По результатам использования субсидии предоставляет администрация 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:

3.2.1. Справку о фактическом расходовании средств с приложением заверенных уполномоченным лицом и печатью (при наличии) получателя субсидии копий первичных документов, подтверждающих фактические 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, казанной 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 использованные средства субсидии в бюджет поселения в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя субсидии.

4.5. 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.

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 и иных документов.

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

6. Срок действия Соглашения

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

7. Заключительные положения

7.1. Отдельные пункты настоящего Соглашения могут быть изменены по согласованию Сторон и вносятся в настоящее соглашения путем оформление 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.

8. Реквизиты сторон

Администрация Получатель субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. м.п.

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 представления) | Размер предоставленной субсидии | Остаток неиспользованных средств (субсидии) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. и номер телефона исполнителя