



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 февраля 2023 г.
п. Долгое

№ 81

Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Должанского района для финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг, предупреждением банкротства и обеспечением (восстановлением) платежеспособности предприятий

В целях поддержания платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Должанского района Орловской области руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Должанского района Орловской области, администрация Должанского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, в связи с выполнением работ, оказанием услуг, предупреждением банкротства и обеспечением (восстановлением) платежеспособности предприятий связанных с деятельностью предприятия (Приложение 1).

2. Данное постановление разместить на официальном сайте Должанского района Орловской области.

Глава Должанского
района

Б. Н. Макашов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Должанского района Орловской области
от 08.02. 2023 г. N 81

ПОРЯДОК

Предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Должанского района для финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ , оказанием услуг, предупреждением банкротства и обеспечением (восстановлением) платежеспособности предприятий

Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, в связи с выполнением работ , оказанием услуг, предупреждением банкротства и обеспечением (восстановлением) платежеспособности (далее - Порядок) определяет:

- цель предоставления субсидий;
- категории получателей субсидий и критерии отбора получателей субсидий;
- порядок определения размера субсидий;
- порядок и условия заключения соглашения о предоставлении субсидий;
- порядок и условия предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- порядок возврата субсидий в бюджет Должанского района Орловской области в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- порядок контроля за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями и ответственность за их нарушение.

2. Субсидия за счет средств бюджета Должанского района Орловской области предоставляется в течение календарного года в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг, предупреждением банкротства и обеспечением (восстановлением) платежеспособности муниципальных унитарных предприятий

Субсидия в целях финансового обеспечения затрат связанных с деятельностью предприятия в целях поддержания восстановления платежеспособности используется муниципальными унитарными предприятиями по следующим направлениям:

- погашение краткосрочной, просроченной кредиторской задолженности по

налогам и иным обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;

-погашение краткосрочной, просроченной кредиторской задолженности пеней, штрафов, исполнительских сборов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации в бюджеты бюджетной системы;

-погашение краткосрочной, просроченной кредиторской задолженности ресурсоснабжающим организациям;

-погашение краткосрочной, просроченной кредиторской задолженности топливно-энергетическим организациям(газ, свет);

-погашение иной кредиторской задолженности

3. Субсидия предоставляется Главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Должанского района Орловской области (далее - Главный распорядитель) на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, установленных решением Должанского районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью бюджета на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Категории получателей субсидий и критерии отбора получателей субсидий:

4.1. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия Должанского района Орловской области, осуществляющие свою деятельность на территории Должанского района, учредителем которых является Администрация Должанского района и осуществляющие свою деятельность, связанную с решением вопросов местного значения.

4.2. Критериями отбора Получателей субсидий являются:

1) наличие у Получателя субсидии на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или ином законном основании имущества, собственником которого является Должанский район Орловской области.

2) неспособность муниципального унитарного предприятия удовлетворять требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнять обязанности по уплате обязательных платежей

3) в отношении Получателя субсидии в установленном законодательством порядке не введена ни одна из процедур, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".

Раздел II. Порядок определения размера субсидий

5. Расчет размера субсидии определяется исходя из объема средств, необходимых для финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг, предупреждением банкротства и обеспечением платежеспособности муниципальных унитарных предприятий.

6. Размер субсидии определяется на основании представленного обоснования (сметы, расчеты, договора, прогнозные показатели, акты сверок, требования, уведомления и др.) и в соответствии с имеющимися дополнительными доходными источниками бюджета Должанского района.

Раздел III. Условия и порядок заключения Соглашения и предоставления субсидий

7. Условиями предоставления субсидии являются:

1) наличие в бюджете Должанского района дополнительных доходных источников в текущем году

2) заключение соглашения о предоставлении субсидии между Главным распорядителем и Получателем субсидии (далее - Соглашение) на текущий финансовый год.

8. Субсидии предоставляются в соответствии с Соглашением, заключаемым Главным распорядителем с Получателем субсидии, при условии соответствия Получателя субсидии категории получателей субсидий и критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящего Порядка.

9. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между Главным распорядителем и Получателем субсидии на срок, не превышающий срок действия утвержденных и доведенных Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год.

10. Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранными юридическими лицами, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

11. Для заключения Соглашения на предоставление субсидии Получатель субсидии представляет Главному распорядителю следующие документы:

1) заявление (приложение N1);

2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) документы, обосновывающие планируемые затраты (недополученные доходы) (локальные сметные расчеты, калькуляции, техническое задание и иные расчеты, подтверждающие сумму планируемых затрат);

5) расчеты, необходимые для определения размера субсидии, по форме согласно Приложению 2;

6) бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, предусмотренную утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

7) отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, предусмотренную утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

8) документы, подтверждающие обязательства по уплате краткосрочной, просроченной кредиторской задолженности:

- копии требований (претензий) об уплате задолженности;
- копии судебных решений, вынесенных в отношении Получателя субсидии и вступивших в законную силу;
- копии исполнительных документов;
- акты сверок взаимных расчетов с организациями - поставщиками товаров, работ (услуг) по состоянию не более 15 дней до даты подачи заявления;
- иные документы

12. Главный распорядитель регистрирует заявление с подтверждающими документами муниципального унитарного предприятия в день его поступления.

13. Заявление с документами, выносятся на рассмотрение главе администрации Должанского района или в Должанский районный Совет народных депутатов по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг, предупреждением банкротства и обеспечением (восстановлением) платежеспособности муниципальных унитарных предприятий .

14. В случае принятия главой администрации распоряжения или Должанским районным Советом народных депутатов решения о предоставлении субсидии, администрация района в течение 5 рабочих дней после принятия распоряжения или решения заключает Соглашения по типовой форме.

15. Главный распорядитель на основании заключенного Соглашения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с момента заключения Соглашения о предоставлении субсидии перечисляет полностью или частично субсидию на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

16. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счета бюджета Должанского района Орловской области на расчетный счет Получателя субсидии.

17. В случае, если принято решение об отказе в предоставлении субсидии, Получателю субсидии в течение 3 рабочих дней направляется письменное уведомление без возврата документов с указанием причин отказа.

18. Основаниями для отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии являются:

- 1) несоблюдение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 5, 10 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление неполного пакета) документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

Раздел IV. Требования к отчетности

19. Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю не позднее 30 рабочих дней с момента получения субсидии следующие документы:

1) отчет о целевом использовании средств субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

2) заверенные подписью и печатью Получателя субсидии копии платежных документов, подтверждающих перечисление Получателем субсидии.

20. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении показатели результативности, порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности о достижении этих показателей, а также иные отчеты.

Раздел V. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

21. Порядок возврата субсидий в районный бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

21.1. Получатель субсидии обеспечивает в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, возврат субсидий:

- в случае нарушения условий предоставления субсидии, несоответствия расчетов, завышения объемов и иных нарушений, допущенных при их предоставлении, установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений. Сумма субсидий подлежит возврату в районный бюджет в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушения.

21.2. В случае нарушения целевого использования выделенных субсидий сумма субсидий подлежит возврату в районный бюджет.

Для целей возврата субсидий Главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля в письменном виде направляет Получателю субсидии уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат субсидии в размере, указанном в уведомлении, в районный бюджет осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления.

21.3. В случае отказа Получателя субсидии возвращать субсидию в районный бюджет в установленные сроки по факту нарушения Главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля передает документы в специалисту по юридическим вопросам для принятия мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке.

22. Контроль за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

22.1. Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.2. Контроль целевого использования бюджетных средств и выполнения условий Соглашения осуществляется органом муниципального финансового контроля.

22.3. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверки Получателя субсидии на предмет целевого использования субсидий, а также соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления в порядке, установленном законодательством.

22.4. Получатель субсидии обязан предоставлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок в установленные запросом сроки.

**Приложение 1
к Порядку о предоставлении
субсидий муниципальным унитарным
предприятиям для финансового обеспечения затрат в связи с
выполнением работ , услуг, предупреждением банкротства и обеспечением
(восстановлением) платежеспособности предприятий**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о заключении Соглашения и предоставлении субсидии для финансового
обеспечения затрат, в связи с выполнением работ , услуг,
предупреждением банкротства и обеспечением (восстановлением)
платежеспособности предприятий**

(Получатель субсидии)

" ____ " _____ 20__ г.

В соответствии с постановлением Администрации Должанского района Орловской области от _____ N _____ "Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, в связи с выполнением работ , услуг, предупреждения банкротства и обеспечения (восстановления) платежеспособности предприятий» просим заключить Соглашение и выделить субсидию на _____ в размере _____ рублей.

Реквизиты счета Получателя субсидии, открытого в кредитной организации в установленном порядке:

Приложение:

перечень прилагаемых документов в соответствии с п. 11 Порядка.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение 2
к Порядку о предоставлении
субсидий муниципальным унитарным
предприятиям для финансового обеспечения
затрат, в связи с выполнением работ , услуг, предупреждением банкротства
и обеспечением (восстановлением) платежеспособности предприятий

РАСЧЕТ

размера субсидии для финансового обеспечения затрат, в связи с
выполнением работ , услуг, предупреждением банкротства и обеспечением
(восстановлением) платежеспособности предприятий

(Получатель субсидии)

" ____ " _____ 20__ г.

N п/ п	Наименование организации, кредито ра и т. д.	N и дата документа (счет-фактура, договор решение суда, исполнительно е производство и т.д.)	Сумма затрат (по договору, расчету, по требованию, счету, извещению, акту сверки, краткосрочная , просроченная задолженност ь)	Период (указывается по задолженност и)
1.				
2.				
...				
	ИТОГО			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

**к Порядку о предоставлении
субсидий муниципальным унитарным
предприятиям для финансового обеспечения затрат, в связи с
выполнением работ , услуг, предупреждением банкротства и обеспечением
(восстановлением) платежеспособности предприятий**

ОТЧЕТ

**о целевом использовании средств субсидии для финансового обеспечения
затрат, в связи с выполнением работ , услуг, предупреждением банкротства
и обеспечением (восстановлением) платежеспособности предприятий**

(Получатель субсидии)

" ____ " _____ 20__ г.

В соответствии с распоряжением / решением _____
от " ____ " _____ 20__ г. N ____ на расчетный счет Получателя
субсидии _____ поступила субсидия в размере
_____ рублей.

За счет средств субсидии произведены следующие платежи:

N п/ п	Наименова ни организа ции кредитора	N и дата документ а (счет- фактура, решение суда, исполнит ельное производ ство и т.д.)	Сумма необходимая к перечислению (по договору, счету, сумма краткосрочной , просроченной кредиторской задолженности, и т. д.) рублей	N и дата платежного поручения	Перечисленна я сумма, рублей
	ИТОГО:				

Остаток средств субсидии составляет _____ рублей.

Копии платежных поручений прилагаем в количестве _____ листов.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП