



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ФЕДОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.08.2019 № 147

р.п. Мокроус

О предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Федоровского муниципального района

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 30, 31 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", руководствуясь Уставом Федоровского муниципального района Саратовской области, администрация Федоровского муниципального района Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Федоровского муниципального района Саратовской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Федоровского
муниципального района**

А. В. Наумов

Приложение
к постановлению администрации
Федоровского муниципального
района
№ 147 от 08.08.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат
в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению
платежеспособности муниципальных унитарных предприятий
Федоровского муниципального района

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Положение о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Федоровского муниципального района (далее - Положение) определяет категории юридических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий на финансовое обеспечение затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Федоровского муниципального района (далее - субсидии), цели, условия и порядок предоставления и возврата субсидий, положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.2. Право на получение субсидий имеют юридические лица - муниципальные унитарные предприятия Федоровского муниципального района, отвечающие следующим критериям:

- не способные удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнить обязанности по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанности не исполнены ими в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены;

- в отношении которых в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке не применена ни одна из процедур, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Федоровского муниципального района, предусмотренных на предоставление субсидии, является администрация Федоровского муниципального района (далее Администрация).

1.4. Цели предоставления субсидий - субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Федоровского муниципального района.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Федоровского муниципального района Саратовской области на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.6. Основанием для предоставления субсидии предприятию является соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между администрацией Федоровского муниципального района и предприятием в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов администрации Федоровского муниципального района.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условия предоставления субсидий:

- представление документов в соответствии с пунктом 2.3 Положения;
- уведомление получателем субсидии Администрации о возникновении (обнаружении) до даты перечисления субсидии обстоятельств (документов), свидетельствующих об изменениях в обстоятельствах (документах), послуживших основанием для принятия решения о предоставлении субсидии, в трехдневный срок со дня их возникновения (обнаружения) путем направления заказного письма либо вручения нарочно;

- включение в договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическим лицам условия о запрете приобретения за счет полученных средств (субсидии) иностранной валюты, за исключением операций, 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 лицам;

- включение в договор (соглашение) о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), условия о согласии получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем

бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора (соглашения):

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Федоровского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 Положения.

2.3. Муниципальные унитарные предприятия Федоровского муниципального района, претендующие на получение субсидии, представляют в Администрацию следующие документы:

- заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению N 1 к Положению (далее - заявление);

- устав;

- свидетельство о государственной регистрации;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- копию бухгалтерского баланса и копию отчета о финансовых результатах;

- справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам по установленной форме, выданную не ранее 30 календарных дней до дня представления заявления;

- справку о состоянии расчетов по уплате страховых взносов, пеней, штрафов в государственные внебюджетные фонды, выданную не ранее 30 календарных дней до дня представления заявления;

- копии документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, судебные акты, исполнительные документы);

- реестр задолженности, планируемой к погашению за счет средств субсидии, сформированный в отношении совокупных неисполненных денежных обязательств и (или) неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды, по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц,

работающих или работавших по трудовому договору, утвержденный руководителем.

Документы, необходимые для получения субсидии, должны быть представлены в подлинниках (на обозрение) и копиях, заверенных муниципальным унитарным предприятием, либо в копиях, удостоверенных нотариусом.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Администрация в течение пяти рабочих дней с даты получения заявления и документов от получателя субсидии:

- осуществляет их проверку;
- определяет получателя субсидии и заключает с ним договор (соглашение) о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом администрации Федоровского муниципального района, либо в случаях, предусмотренных пунктом 2.5 Положения, направляет мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

2.5. Основания для отказа в предоставлении субсидии (заключении Соглашения):

- несоответствие документов, представленных в соответствии с пунктом 2.3 Положения, и содержащихся в них сведений целям и условиям предоставления субсидии, установленным Положением, а также наличие в указанных документах недостоверных сведений;
- недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Федоровского муниципального района на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 Положения;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным разделом 2 Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- несоответствие лиц, претендующих на получение субсидии, категориям и требованиям, определенным Положением.

2.6. Перечисление средств получателю субсидии осуществляется в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым между администрацией и получателем субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. В целях осуществления контроля за использованием субсидии в соответствии с целями ее предоставления получатель субсидии представляет в Администрацию следующую отчетность:

- не позднее 10 рабочих дней с даты поступления средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению N 2 к Положению с приложением копий выписки

учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации и расчетно-платежных документов с отметкой об исполнении;

- не позднее первого апреля года, следующего за отчетным, копию бухгалтерского баланса и копию отчета о финансовых результатах с приложением квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в установленном порядке.

Субсидия подлежит возврату в бюджет Федоровского муниципального района в случаях:

- наличия недостоверных сведений в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.3 Положения;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению;
- нарушения условий предоставления субсидии;
- нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам последующих контрольных мероприятий;
- обнаружения в течение текущего финансового года после перечисления субсидии документов, подтверждающих наличие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства получателя субсидии на момент обращения с заявлением о предоставлении субсидии;
- нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля.

4.2. Возврат субсидии в бюджет Федоровского муниципального района производится получателем субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии.

4.3. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в установленный срок полученные в качестве субсидии средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Случаи и порядок возврата остатков субсидий

5.1. Получатель субсидии возвращает в текущем финансовом году остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году (за исключением субсидий, предоставленных в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные субсидии), в случае представления

получателем субсидии сведений (документов), подтверждающих уменьшение объема затрат.

5.2. Возврат в бюджет Федоровского муниципального района остатков субсидии производится получателем субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии, направленного ГРБС получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении.

Верно: управляющий делами



Ю.А. Сергеева

Приложение № 1
к Положению о предоставлении
субсидий на финансовое обеспечение
затрат в рамках мер по предупреждению
банкротства и восстановлению
платежеспособности муниципальных
унитарных предприятий Федоровского
муниципального района

Форма заявления

**Заявление
о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат
в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению
платежеспособности муниципального унитарного предприятия
Федоровского муниципального района**

(наименование заявителя)

(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

(документ, удостоверяющий полномочия лица, действующего от имени заявителя)

Вид экономической деятельности _____

Адрес _____

Телефон _____, факс _____, e-mail _____

Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) _____

ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

Регистрационный номер в ПФР _____

Расчетный счет N _____

в _____

БИК _____, корреспондентский счет _____

Прошу предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе субсидию на финансовое обеспечение затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности

(наименование муниципального унитарного предприятия)

(указывается наименование расходов, на которые необходимо предоставить субсидию)

в размере _____ руб.

Обязуемся использовать субсидию по целевому назначению, неиспользованную субсидию (остатки субсидии) вернуть в бюджет Федоровского муниципального района.

Приложение:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

О результатах рассмотрения прошу уведомить по _____

(e-mail, почтовый адрес)

Руководитель муниципального
унитарного предприятия/
уполномоченный представитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
муниципального унитарного
предприятия

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

МП (при наличии)

Приложение № 2
к Положению о предоставлении
субсидий на финансовое обеспечение
затрат в рамках мер по предупреждению
банкротства и восстановлению
платежеспособности муниципальных
унитарных предприятий Федоровского
муниципального района

Форма отчета

Отчет
о целевом использовании субсидии на финансовое обеспечение затрат в
рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению
платежеспособности муниципального унитарного предприятия
Федоровского муниципального района

Наименование получателя субсидии	Сумма субсидии по соглашению на 20__ г.	Профинансирова но за отчетный период 20__ г.	Направлено на возмещение затрат в отчетном периоде 20__ г.

Приложение: заверенные копии документов (бухгалтерский баланс, отчет о
финансовых результатах): на ____ л.

Руководитель муниципального
унитарного предприятия/
уполномоченный представитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
муниципального унитарного
предприятия

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

МП (при наличии)