![Герб цвет без вч [Converted]]()

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛГОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УЖУРСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17.03.2020 | с. Солгон | № 19 |

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 Солгонского сельсовета из бюджета Солгонского сельсовета Ужурского района Красноярского края

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)», Уставом Солгонского сельсовета Ужурского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить 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 Солгонского сельсовета из бюджета Солгонского сельсовета, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Солгонский Вестник» и сайте администрации Солгонского сельсовета <http://adm-solgon.gbu.su>

Глава Солгонского сельсовета А.В. Милицина

Приложение к Постановлению

от 17.03.2020 № 19

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 СОЛГОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИЗ БЮДЖЕТА СОЛГОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА УЖУРСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

1. Общие требования

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета Солгонского сельсовета на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также хозяйствующих субъектов с долей участия Солгонского сельсовета (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 и учреждений, а также хозяйствующих субъектов с долей участия Солгонского сельсовета.

1.2. Субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также хозяйствующих субъектов с долей участия Солгонского сельсовета (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 Солгонского сельсовета, собственником имущества которых является Солгонский сельсовет.

2.2. Критериями отбора юридических лиц для получения субсидии являются:

- неспособность муниципального унитарного предприятия и учреждения, а также хозяйствующего субъекта с долей участия Солгонского сельсовета 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, восстановления платежеспособности предприятий и учреждений, а также хозяйствующих субъектов с долей участия Солгонского сельсовета 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 Солгонского сельсовета на осуществление выплат кредиторам по долговым обязательствам, не связанным с уставной деятельностью предприятия и учреждения, а также хозяйствующего субъекта с долей участия Солгонского сельсовета (видами деятельности, определенными уставом) и переведенным на предприятие и учреждение, а также хозяйствующий субъект с долей участия Солгонского сельсовета, 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 копни документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копни 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 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.

3.6. 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. 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 Солгонского сельсовета на текущий финансовый год;

- несоответствие заявителя критериям, определенным в настоящем Порядке.

4. Обязательные условия предоставления субсидий

4.1. 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 органа муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий 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 операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а товаров не связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими 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 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 Солгонского сельсовета по исполнению денежных обязательств и обязательных платежей.

5.2. Не использованные получателем субсидии остатки подлежат возврату в доход бюджета Солгонского сельсовета

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 Солгонского сельсовета 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 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 Солгонского сельсовета из бюджета Солгонского сельсовета

СОГЛАШЕНИЕ

 о предоставлении субсидии

место заключения (дата заключения)

Администрация Солгонского сельсовета (далее - администрация) в лице главы, 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, на расчетный счет получателя субсидии, указанные 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 администрации отчет об использовании субсидии в сроки, установленные разделом 3 настоящего Соглашения, и, но 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 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, перечисления 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 течении 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 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 или иных документов.

5.2. Не урегулировании Сторонами споры и 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 своих обязательств по настоящему Соглашению.

7. 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.

8. Юридические адреса Сторон и их расчетные счета

Приложение I 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 № \_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

 Подпись расшифровка подписи