



**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2020 № 292-01-02-581-п

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидий на
финансовое обеспечение затрат в
рамках мер по предупреждению
банкротства и восстановлению
платежеспособности муниципальных
унитарных предприятий Бардымского
муниципального округа**

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», решением Земского Собрания Бардымского муниципального района от 07.11.2019 № 687 «О бюджете Бардымского муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», Администрации Бардымского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Бардымского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить Администрацию Бардымского муниципального района Пермского края уполномоченным органом по предоставлению субсидий за счет средств бюджета Бардымского муниципального района.

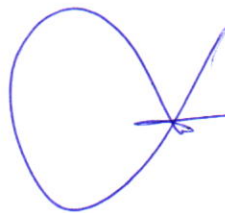
3. Расчет субсидий производить в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Бардымского муниципального района на эти цели.

4. Постановление разместить на официальном сайте Бардымского муниципального района Пермского края.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Администрации Бардымского муниципального района по развитию территорий Амирову В.Р.

И.о. главы муниципального района -
главы Администрации Бардымского
муниципального района



И.С. Туйгильдин

Приложение
к постановлению Администрации
Бардымского муниципального района
от 28.12.20 № 292-01-02-581-П

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ В РАМКАХ МЕР ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ
БАНКРОТСТВА И ВОССТАНОВЛЕНИЮ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Бардымского муниципального округа (далее - Порядок) 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 Бардымского муниципального округа (далее - субсидии), цели, условия и порядок предоставления и возврата субсидий, положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.2. В Порядке используются следующие основные понятия:

- главный распорядитель средств бюджета Бардымского муниципального района (далее - ГРБС) - администрация Бардымского муниципального района;
- денежное обязательство, обязательные платежи - используются в значении, указанном в Федеральном законе от 26.10.200 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

1.3. Право на получение субсидий имеют юридические лица - муниципальные унитарные предприятия Бардымского муниципального округа, 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 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

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 Бардымского муниципального округа.

1.5. Субсидии предоставляются главным распорядителем средств бюджета Бардымского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Бардымского муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условия предоставления субсидий:

- представление документов в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;
- уведомление получателем субсидии ГРБС 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) высокотехнологического 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 получать средства из бюджета Бардымского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

2.3. Муниципальные унитарные предприятия Бардымского муниципального округа, претендующие на получение субсидии, представляют ГРБС следующие документы:

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

- копию устава;

- копию свидетельства о государственной регистрации;

- копию свидетельства 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.

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

2.4. ГРБС 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), 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 Порядка, и содержащихся в них сведений целям и условиям предоставления субсидии, установленным Порядком, а также наличие в указанных документах недостоверных сведений;

- недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Бардымского муниципального района на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным разделом 2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие лиц, претендующих на получение субсидии, категориям и требованиям, определенным Порядком.

2.6. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Земского Собрания Бардымского муниципального округа о бюджете Бардымского муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

2.7. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в Соглашении о предоставлении субсидии, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

3. Требования к отчетности

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

- не позднее 30 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. ГРБС и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в установленном порядке.

Субсидия подлежит возврату в бюджет Бардымского 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 ГРБС и органами муниципального финансового контроля.

4.2. Возврат субсидии в бюджет Бардымского муниципального района производится получателем субсидии на лицевой счет ГРБС в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии, направленного ГРБС получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении.

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 Бардымского муниципального района остатков субсидии производится получателем субсидии на лицевой счет ГРБС в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии, направленного ГРБС получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
на финансовое обеспечение затрат
в рамках мер по предупреждению
банкротства и восстановлению
платежеспособности муниципальных
унитарных предприятий Бардымского
муниципального округа

(Форма заявления)

Главе муниципального района - главе администрации
Бардымского муниципального района

(Ф.И.О.)

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

(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) возвратить в бюджет
Бардымского 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 Порядку предоставления субсидий
на финансовое обеспечение затрат
в рамках мер по предупреждению
банкротства и восстановлению
платежеспособности муниципальных
унитарных предприятий Бардымского
муниципального округа
(Форма отчета)

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

Наименование получателя субсидии	Сумма субсидии по соглашению на 20__ г.	Профинансировано 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)
