

АДМИНИСТРАЦИЯ

КОЕЛГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2022 г. № 105

с. Коелга

Об утверждении Порядка предоставления

субсидий из бюджета Коелгинского

сельского поселения муниципальным

унитарным предприятиям Коелгинского

сельского поселения в целях финансового

обеспечения затрат в рамках мер

по предупреждению банкротства

и восстановлению их платежеспособности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации", а также постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", администрация Коелгинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Коелгинского

сельского поселения муниципальным унитарным предприятиям Коелгинского сельского поселения в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротств и восстановлению их платежеспособности.

2.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коелгинского

сельского поселения В.А. Томм

Утвержден:

Постановлением администрации

Коелгинского сельского поселения

от 05.12.2022 г. № 105

**Порядок**

**предоставления субсидий из бюджета Коелгинского сельского поселения муниципальным унитарным предприятиям Коелгинского сельского поселения в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению их платежеспособности**

* 1. Общие положения
1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Коелгинского сельского поселения муниципальным унитарным предприятиям Коелгинского сельского поселения в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению их платежеспособности (далее именуется - Порядок) определяет процедуру и условия предоставления субсидий на обеспечение устойчивой работы, финансового оздоровления и предупреждения банкротства муниципальных унитарных предприятий, разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации", а также постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".

2. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановления их платежеспособности (далее - субсидии), а также порядок осуществления контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.

3. Право на получение субсидии имеют муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения и осуществляющие свою деятельность, связанную с решением вопросов местного значения, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, соответствующие следующим критериям муниципальных унитарных предприятий на получение субсидий:

1. неспособность муниципального унитарного предприятия удовлетворять требования кредиторов по денежным обязательствам, выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнять обязанности по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены;
2. превышение кредиторской задолженности муниципального унитарного предприятия относительно дебиторской задолженности;
3. наличие непокрытого убытка на последнюю отчетную дату;
4. в отношении получателя субсидии в установленном действующим законодательством порядке не введена ни одна из процедур, предусмотренных Федеральным законом "О несостоятельности (банкротстве)";
5. решение балансовой комиссии о невозможности самостоятельного восстановления платежеспособности предприятия.

4.Субсидии предоставляются муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности по денежным обязательствам, требованиям о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, обязательным платежам и восстановлением платежеспособности, соответствующие обязательства и (или) обязанность по которым не исполнены муниципальным унитарным предприятием в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

Субсидия предоставляется на безвозмездной, безвозвратной основе в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год.

5. Администрация Коелгинского сельского поселения является Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (далее уполномоченный орган).

6.Уполномоченный орган не проводит отбор заявок для предоставления субсидии только в случаях, когда на территории Коелгинского сельского поселения, находится одно муниципальное унитарное предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения и осуществляющее свою деятельность, связанную с решением вопросов местного значения, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет главный распорядитель бюджетных средств. Во всех остальных случаях, проводится отбор заявок для предоставления субсидии на общих основаниях, в соответствии с порядком проведения отбора(раздел II).

7.Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в подсистме ГИИС «Электронный бюджет».

# Порядок проведения отбора

8.Уполномоченный орган обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления о проведении отбора муниципальных унитарных предприятий Коелгинского сельского поселения в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановления их платежеспособности путем проведения запроса заявок на участие в отборе, с указанием:

* сроков проведения отбора - даты и времени начала и окончания подачи заявок на участие в отборе (не менее 5 календарных дней);
* наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты;
* целей и результатов предоставления субсидии;
* требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
* порядка подачи заявок на участие в отборе и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок на участие в отборе, подаваемых участниками отбора;
* порядка отзыва заявок на участие в отборе, порядка возврата заявок на участие в отборе, определяющего в том числе основания для возврата заявок на участие в отборе, порядка внесения изменений в заявки на участие в отборе;
* правил рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе;
* порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
* срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;
* условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
* даты размещения результатов отбора.

9.Для участия в отборе участник отбора в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, представляет в Уполномоченный орган заявление на предоставление Субсидии, подписанное руководителем муниципального унитарного предприятия и скрепленное печатью, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку с указанием расчетного (лицевого) счета для перечисления денежных средств и объема требуемых средств и следующие документы:

* заверенные заявителем копии учредительных документов;
* гарантийное письмо, подписанное руководителем участника отбора (либо уполномоченным представителем участника отбора при условии представления соответствующей доверенности) и главным бухгалтером участника отбора, а также заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения:

о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, в отношении участника отбора не проводятся процедуры банкротства и (или) ликвидации, приостановления осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством (по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения и получение субсидии;

об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Коелгинского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Коелгинского сельского поселения, а также о том, что участник отбора не получает средства из бюджета Коелгинского сельского поселения на финансовое обеспечение затрат в рамках оказания финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления их платежеспособности;

об отсутствии у участника отбора просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Коелгинским сельским поселением, (по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения и получение субсидии;

* выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую информацию об участнике отбора по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашение и получение субсидии
* реестр кредиторской задолженности в разрезе кредиторов на первое число месяца, в котором подано заявление на получение Субсидии, с указанием просроченной задолженности более трех месяцев;
* реестр дебиторской задолженности в разрезе дебиторов на первое число месяца, в котором подано заявление на получение Субсидии, с указанием текущей задолженности, просроченной задолженности более трех месяцев и безнадежной (нереальной) к взысканию (с приложением подтверждающих документов по тем дебиторам, задолженность которых признана безнадежной (нереальной) к взысканию);
* заверенную заявителем аналитическую справку, подтверждающую, что финансовое положение муниципального унитарного предприятия отвечает признакам банкротства, предусмотренным пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", а также подтверждающую невозможность самостоятельного погашения задолженности муниципальным унитарным предприятием по обязательным платежам и обосновывающую размер требуемых средств для погашения денежных обязательств и обязательных платежей заявителя;
* заверенные заявителем копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверок взаимных расчетов с организациями - поставщиками товаров, работ (услуг) по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление на получение Субсидии, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление на получение Субсидии);
* заверенная копия отчета о проверки финансового состояния предприятия (внешний финансовый аудит),
* расчет размера Субсидии по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;
* график погашения просроченной кредиторской задолженности (с указанием контрагента, в отношении которого планируется погашение задолженности за счет средств Субсидии).

Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе.

1. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки на участие в отборе:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Коелгинского сельского поселения, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Коелгинского сельского поселения;

в) отсутствие процессов реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) участник отбора должен иметь государственную регистрацию по месту нахождения на территории Коелгинского сельского поселения и состоять на налоговом учете в налоговых органах на территории Коелгинского сельского поселения;

д) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, 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 совокупности превышает 50%;

е) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

ж) участник отбора не должен получать средства из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

11.Уполномоченный орган при получении заявок на участие в отборе:

а) регистрирует заявки на участие в отборе и прилагаемые к ним документы в порядке их поступления с указанием времени поступления.

Заявки и прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 7,8 настоящего Порядка, направляются в Уполномоченный орган на бумажных носителях и являются обязательными для предоставления участником отбора.

В составе заявки могут быть представлены оригиналы и (или) копии документов, удостоверенные участником отбора.

Документы должны быть написаны разборчиво по содержанию текста, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их местонахождений и подписаны уполномоченными лицами.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документах сведений, не соответствующих действительности;

б) рассматривает заявки на участие в отборе, указанные в пункте 7 настоящего Порядка и прилагаемые к ним документы, в порядке их поступления, проверяет комплектность и полноту содержащихся в них сведений, а также проверяет участников отбора на соответствие их требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочего дня со дня окончания приема заявок на участие в отборе и принимает решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки на участие в отборе и отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии.

Состав и порядок работы Комиссии, утверждается внутренним приказом уполномоченного органа.

12.Решение об отклонении заявок на участие в отборе принимается Уполномоченным органом в следующих случаях:

а) несоответствие участника отбора категориям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе организации;

г) подача участником отбора заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в отборе;

д) недостаток лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Уполномоченного органа как получателя средств бюджета на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

III.Условия и порядок предоставления субсидии

13.Субсидия предоставляется получателю субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и может покрывать задолженность частично.

Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением администрации Коелгинского сельского поселения «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидий в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

14. Соглашение может быть заключено при условии соответствия получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

1) получатель субсидии относится к категории получателей субсидий, указанной в пункте 3 настоящего Порядка;

2) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, 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 Уполномоченным органом 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;

4) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета МО или бюджетов других уровней в соответствии с иными нормативно-правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

15. В целях заключения Соглашения и получения субсидии получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

1) заявку о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, заверенную подписью руководителя получателя субсидии (либо уполномоченного представителя получателя субсидии при условии представления соответствующей доверенности) и главного бухгалтера получателя субсидии, а также печатью (при наличии);

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую информацию о получателе субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашение и получение субсидии;

3) копию свидетельства о постановке получателя субсидии на налоговый учет;

 4)копию Устава;

 5)копию документа, подтверждающего полномочия руководителя;

6) гарантийное письмо, подписанное руководителем получателя субсидии (либо уполномоченным представителем получателя субсидии при условии представления соответствующей доверенности) и главным бухгалтером получателя субсидии, а также заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения:

о том, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, в отношении получателя субсидии не проводятся процедуры банкротства и (или) ликвидации, приостановления осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством (по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения и получение субсидии);

не являться иностранным юридическим лицом, 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 Уполномоченным органом 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;

Документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе.

16.Уполномоченный орган в течение десяти дней со дня представления

документов в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка в целях получения субсидии:

1) осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов на предмет соответствия требованиям пункта 10 настоящего Порядка, а также проверку получателя субсидии на соответствие требованиям пункта 9 настоящего Порядка;

2) осуществляет проверку правильности расчетов суммы субсидий.

17. По результатам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 16

настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней принимает решение:

1) о заключении Соглашения и предоставлении субсидии;

2) об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии.

18. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям пункта 10 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность информации, содержащейся в представленных получателем субсидии документах;

4) недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на предоставление субсидий на текущий финансовый год;

5) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

19. В случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения и

предоставлении субсидии Уполномоченный орган уведомляет получателя субсидии об указанном решении в письменной форме с указанием причин отказа в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

20.После устранения причин принятия решения об отказе в заключении

Соглашения и предоставлении субсидии получатель субсидии вправе повторно обратиться в уполномоченный орган за предоставлением субсидии.

21.Размер Субсидии определяется в пределах средств, предусмотренных на

указанные цели в бюджете Коелгинского сельского поселения на текущий финансовый год, исходя из объема средств, необходимых заявителю для погашения обязательных платежей и восстановления платежеспособности предприятия, и не может превышать сумму, необходимую для погашения просроченной кредиторской задолженности, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление на получение субсидии.

Размер Субсидии определяется по формуле:

Сi = ПКЗi / ПКЗобщ х С, при этом Сi < ПКЗi, где:

Сi - объем Субсидии, предоставляемой i-му получателю Субсидии, рублей;

ПКЗi - размер просроченной кредиторской задолженности i-го получателя Субсидии, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление на получение Субсидии, (с учетом НДС), рублей;

ПКЗобщ - общая сумма просроченной кредиторской задолженности всех получателей Субсидии по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление на получение Субсидии (с учетом НДС), рублей;

С - неизрасходованный на дату подачи заявления объем средств, предусмотренных в бюджете Коелгинского сельского поселения на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Коелгинского сельского поселения в текущем финансовом году, рублей.

22.При принятии решения о заключении Соглашения и предоставлении

субсидии Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о заключении Соглашения и предоставлении субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о принятии решения о заключении Соглашения и предоставлении субсидии представляет Уполномоченному органу два экземпляра подписанного им соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой Соглашения.

Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня представления соглашения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, подписывает и возвращает один экземпляр соглашения получателю субсидии.

23.Уполномоченный орган не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения соглашения о предоставлении субсидии предоставляет субсидию получателю субсидии путем перечисления субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации и указанный в заявке на получение субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

В случае недостаточности доведенных до уполномоченного органа лимитов бюджетных обязательств для оплаты субсидий в соответствии с принятыми решениями о предоставлении субсидий уполномоченный орган производит уменьшение суммы выплат субсидий в текущем месяце пропорционально для всех получателей субсидий, в отношении которых было принято решение о заключении Соглашении и выплате субсидии.

Сумма субсидий, не выплаченная в текущем месяце, может быть выплачена в следующие периоды в пределах, доведенных до уполномоченного органа лимитов бюджетных обязательств.

24. Полученные субсидии подлежат возврату в бюджет Коелгинского сельского поселения в случаях:

1) неисполнения (ненадлежащего исполнения) получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии;

2) нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам контроля в соответствии с настоящим Порядком;

3) ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства) получателя субсидии;

4) в иных случаях, установленных соглашением о предоставлении субсидии и законодательством Российской Федерации.

25. В случаях, установленных пунктом 19 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет Коелгинского сельского поселения в размере неиспользованной или использованной не по целевому назначению части субсидии в обязательном порядке путем перечисления в течении пяти рабочих дней со дня получения уведомления Уполномоченного органа о возврате субсидии.

26. Получатель субсидии несёт ответственность за своевременность и достоверность представленных документов, за целевое и своевременное использование бюджетных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере определенном в соглашении, в соглашение устанавливаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям. Уполномоченный орган должен обеспечить согласование новых условий таких соглашений, в том числе по объёму субсидий, в срок не позднее 20 рабочих дней со дня поступления предложения о согласовании новых условий. В случае не достижения согласия по новым условиям от получателя субсидии в установленный срок соглашение считается расторгнутым.

28. Получателю субсидии запрещается приобретение, за счет полученных из бюджета Коелгинского сельского поселения, 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 также связанных с достижением целей предоставления этих средств.

29. Результатом предоставления субсидии является снижение объема задолженности по денежным обязательствам, требованиям о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, обязательным платежам и восстановлением платежеспособности, соответствующие обязательства и (или) обязанность по которым не исполнены муниципальным унитарным предприятием в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности), является объем погашенной кредиторской задолженности, равный размеру предоставленной субсидии. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в Соглашении о предоставлении субсидии.

IV.Требования к отчетности

30. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня зачисления средств

субсидии на счет получателя субсидии осуществляет перечисление денежных средств по целевому назначению на погашение задолженности за счет средств субсидии в соответствии с согласованным с Уполномоченным органом реестром кредиторской задолженности, подлежащей погашению.

31.Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после погашения

задолженности за счет средств субсидии представляет Главному распорядителю бюджетных средств документы или заверенные надлежащим образом копии этих документов, подтверждающие расходы муниципального унитарного предприятия по исполнению денежных обязательств, выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, обязательным платежам и восстановлению платежеспособности.

32.Получатель субсидии не позднее 10 числа месяца, следующего за

отчетным периодом (I квартал, полугодие, 9 месяцев, год), представляет отчет об использовании полученных субсидий по установленной форме согласно приложению № 3.

V. Контроль за целевым использованием средств субсидий и порядок

возврата субсидий в местный бюджет

33. Получатели субсидии несут предусмотренную законодательством

ответственность за достоверность документов, предоставляемых в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

34. За нарушение условий, целей и порядка использования субсидий

предусмотрены следующие меры ответственности:

1. предоставление субсидий приостанавливается в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения заявителем требований, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением;
2. в случае нарушения заявителем условий и целей, установленных при их предоставлении, субсидия подлежит возврату;
3. в случае выявления нарушений, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля в течение трех календарных дней со дня их выявления направляют заявителю заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидий в бюджет Коелгинского сельского поселения;
4. возврат субсидии получателем субсидии производится в течение пяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии в бюджет Коелгинского сельского поселения по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанной в требовании. В случае отказа от добровольного возврата либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок средства от предоставленной субсидии взыскиваются в судебном порядке и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

35.Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления

субсидий осуществляется Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств, осуществляет контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

36.В случае выявления по итогам проведённых проверок фактов нарушения порядка, условий и целей предоставления субсидии суммы, использованные получателем субсидии не по целевому назначению, подлежат возврату в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка.

37. Получатель субсидии несёт ответственность за своевременность и

достоверность представленных документов, за целевое и своевременное использование бюджетных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38.Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии

получателем субсидии подлежит обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля.

39.Получатель субсидии ведёт учёт полученной им из бюджета муниципального образования субсидии, а также учёт её использования в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

Приложение N 1 к Порядку предоставления субсидий

 из бюджета Коелгинского сельского поселения

муниципальным унитарным предприятиям

 Коелгинского сельского поселения в целях

финансового обеспечения затрат в рамках мер

 по предупреждению банкротства и восстановлению

 их платежеспособности

Заявление

на предоставление субсидии в \_\_\_\_\_ году муниципальным унитарным предприятиям Коелгинского сельского поселения в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановления их платежеспособности

(получатель субсидии)

" " 20 г.

В соответствии с постановлением администрации Коелгинского сельского поселения от " " \_\_\_\_\_ 202\_\_ года N "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Коелгинского сельского поселения в 20\_\_\_\_ году муниципальным унитарным предприятиям Коелгинского сельского поселения в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановления их платежеспособности" прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

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

Приложение: на листах.

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение N 2 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Коелгинского сельского поселения муниципальным унитарным предприятиям Коелгинского сельского поселения в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению их платежеспособности

Расчет

размера субсидии в \_\_\_\_\_\_ году муниципальному унитарному предприятию Коелгинского сельского поселения в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановления

их платежеспособности

(получатель субсидии)

" " 20 г. N

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование кредитора | N и дата документа (счет-фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.) | Сумма просроченной кредиторской задолженности, рублей | Период задолженности |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение N 3

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета Коелгинского сельского поселения

муниципальным унитарным предприятиям

Коелгинского сельского поселения в целях финансового

 обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению

 банкротства и восстановлению их платежеспособности.

Утверждаю:

Руководитель Главного Дата составления Распорядителя бюджетных средств

 /Ф.И.О./ " " 20 г.

Отчет

об использовании субсидий

(наименование получателя субсидий)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Основание получения субсидий | Остаток субсидий на 01. .20 г., руб. | Получено субсидии, руб. | Использова но субсидии, руб. | Остаток субсидий на 01. .20 г.,руб. | Причины неиспользования субсидий |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Руководитель организации

(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка)

МП

Исполнитель