



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БУЛЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Каслинского района Челябинской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 15 мая 2024 № 6
с.Булзи

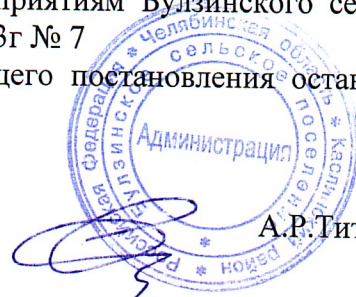
Об утверждении Порядка предоставления
субсидии муниципальным унитарным
предприятиям Булзинского сельского
поселения
Каслинского муниципального района

В целях финансового обеспечения затрат в рамках реализации мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является Администрация Булзинского сельского поселения, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», руководствуясь Уставом Булзинского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Булзинского сельского поселения, учредителем которых является Администрация Булзинского сельского поселения.
2. Администрации Булзинского сельского поселения настоящее постановление разместить на официальном сайте Булзинского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Считать утратившим силу Постановление администрации Булзинского сельского поселения «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Булзинского сельского поселения Каслинского муниципального района» от 10.07.2019г №19/1, Постановление администрации Булзинского сельского поселения «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Булзинского сельского поселения Каслинского муниципального района» от 30.06.2021г №19/1, , Постановление администрации Булзинского сельского поселения «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Булзинского сельского поселения Каслинского муниципального района» от 02.05.2023г № 7
5. Организацию и контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Булзинского сельского поселения



А.Р.Титов

ПОРЯДОК
предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Булзинского
сельского поселения Каслинского муниципального района, учредителем которых
является Администрация Булзинского сельского поселения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Булзинского сельского поселения, учредителем которых является Администрация Булзинского сельского поселения (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», статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023г № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и регламентирует предоставление субсидии из бюджета Булзинского сельского поселения муниципальным унитарным предприятиям Булзинского сельского поселения, учредителем которых является Администрация Булзинского сельского поселения в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, финансового обеспечения их деятельности, связанной с решением вопросов местного значения, в том числе, на финансовое обеспечение затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности, (далее - субсидия).

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), подавшее заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого в соответствии с настоящим Порядком принято решение о предоставлении субсидии.

Понятия «денежное обязательство», «обязательные платежи», «кредиторы» используются в значении, определенном Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

3. Субсидии предоставляются из бюджета муниципального образования «Булзинское сельское поселение» на безвозмездной и безвозвратной основе в целях предупреждения банкротства и восстановления платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Булзинское сельское поселение».

4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Булзинское сельское поселение», до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация муниципального образования «Булзинское сельское поселение» (далее – Администрация).

5. Критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на ее получение:

1) наличие у муниципального унитарного предприятия признаков банкротства, установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

2) в отношении муниципального унитарного предприятия не введена процедура, применяемая в деле о банкротстве.

6. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий осуществляется Администрацией посредством запроса предложений (далее – отбор).

7. Сведения о субсидии размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

8. В целях проведения отбора Администрация размещает на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации объявление о проведении отбора. В объявлении о проведении отбора должны быть указаны следующие сведения:

1) сроки проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

2) дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

4) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка;

5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с настоящим Порядком;

8) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

9) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

10) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

13) дата размещения результатов отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

9. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должен соответствовать критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, а также следующим требованиям:

1) Получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2) Получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

3) Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

4) У получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с правовым актом, иных субсидий, в так же иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

5) В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом;

6) У получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный п.3ст.47 Налогового кодекса РФ, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

7) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) участники отбора 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 утвержденный 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 процентов;

9) участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования «Булзинское сельское поселение» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

10. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее — заявление);

2) учредительные документы;

3) реестр задолженности, планируемой к погашению за счёт 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, утверждённый руководителем участника отбора (далее — Реестр);

4) копию бухгалтерского баланса и копию отчёта о финансовых результатах (форма 2) с приложением квитанции о приёме налоговой декларации (расчёта) в электронном виде за год, предшествующий году подачи заявления (за исключением муниципальных унитарных предприятий, созданных в текущем финансовом году);

5) информацию об общей сумме дебиторской и кредиторской задолженности (с расшифровкой и указанием периода образования), подписанную руководителем и главным бухгалтером, составленную не ранее 5 рабочих дней до даты подачи заявления;

6) финансово-экономическое обоснование предоставления субсидии с приложением

обосновывающих документов и расчета размера субсидии.

11. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Если документы, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, указанный документ запрашивается Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц могут быть получены Администрацией с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа».

12. Все представленные в соответствии с пунктами 10 и 11 настоящего Порядка копии документов заверяются участником отбора и предоставляются одновременно с оригиналами.

13. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) написаны (заполнены) разборчиво;
- 2) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии), наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;
- 3) не содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- 4) не заполнены карандашом;
- 5) не иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

14. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации и документов в соответствии с законодательством.

15. Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

16. Днем подачи заявления считается день представления участником отбора документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

Прием заявлений и документов от участников отбора прекращается с даты, указанной в объявлении о проведении отбора.

17. Предложение (заявку) участник отбора представляет в Администрацию в срок, установленный в объявлении о проведении отбора.

Поступившее предложение (заявка) в течение 3 рабочих дней со дня поступления проверяется Администрацией на комплектность и регистрируется в порядке очередности поступления в журнале регистрации.

18. Рассмотрение и оценка предложений (заявок) участников отбора осуществляется Комиссией. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации. Положение о Комиссии утверждается постановлением Администрации.

19. Формой работы Комиссии являются заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

20. В день регистрации предложение (заявка) передается в Комиссию. Комиссия рассматривает поступившие предложения (заявки) в срок не позднее 10 календарных дней со дня окончания срока приема заявок.

21. По результатам рассмотрения предложений (заявок) участников отбора Комиссия до истечения срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, вносит в Администрацию мотивированные предложения о признании участника отбора соответствующим требованиям,

предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка либо об отклонении предложения (заявки) участника отбора по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 4 пункта 23 настоящего Порядка.

22. Не позднее 5 рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, Администрация, рассмотрев представленные участником отбора документы и с учетом предложений, внесенных Комиссией, издает постановление о предоставлении субсидии соответствующему участнику отбора либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, принимает мотивированное решение об отклонении предложения (заявки) участника отбора.

Постановление Администрации о предоставлении субсидии направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

Решение Администрации об отклонении предложения (заявки) участника отбора оформляется письмом Администрации с указанием основания для принятия такого решения, которое направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

При поступлении нескольких предложений (заявок) участников отбора, отсутствия оснований для отклонения предложений (заявок) участников отбора, предусмотренных подпунктами 1 – 4 пункта 23 настоящего Порядка и недостаточности ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования «Булзинское сельское поселение» на соответствующий финансовый год, для предоставления субсидии всем указанным участникам отбора, субсидии предоставляются участникам отбора, предложения (заявки) которых поступили раньше согласно очередности даты и времени регистрации в журнале регистрации входящих документов Администрации.

23. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участников отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие предложения (заявки) и документов, представленных участником отбора, требованиям к предложению (заявке) участника отбора, установленным настоящим Порядком;

3) недостоверность информации, предоставленной участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора предложения (заявки) до (после) даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

5) несоответствие задолженности, указанной в Реестре, требованиям пункта 27 настоящего Порядка;

6) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования «Булзинское сельское поселение» на соответствующий финансовый год.

24. В случае если участнику отбора отказано в предоставлении субсидии ввиду непредставления или представления документов не в полном объеме, несоответствия представленных документов настоящему Порядку, участник отбора вправе устранить обстоятельства, послужившие основанием для отказа, и не позднее 5 рабочих дней с момента получения решения об отказе повторно обратиться в Администрацию. Проверка документов, представленных повторно, и принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии осуществляются по общим правилам, установленным настоящим Порядком.

25. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации не позднее 14 календарного дня, следующего за днем принятия решения об определении получателя субсидии, и включает сведения, предусмотренные абзацами шестым, восьмым, девятым и одиннадцатым подпункта «ж» пункта 4 Общих требований 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

26. Субсидии предоставляются при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) соответствие получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;
- 2) соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;
- 3) представление получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, в сроки, установленные объявлением о проведении отбора;
- 4) заключение между получателем субсидии и Администрацией соглашения о предоставлении субсидии в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком;
- 5) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 39 настоящего Порядка;
- 6) соблюдение получателем субсидии запрета на приобретение 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.

27. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат на погашение задолженности получателя субсидии по:

- 1) расходы на заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда работников, связанные с выполнением работ;
- 2) расходы на оплату услуг связи;
- 3) коммунальные и эксплуатационные расходы;
- 4) расходы по выполнению дополнительных требований по безопасности, противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, в том числе на приобретение оборудования и предметов длительного пользования на указанные цели;
- 5) расходы по поддержанию имущества, находящегося у предприятия на праве хозяйственного ведения, в надлежащем состоянии;
- 6) задолженности перед кредиторами.

28. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашений, заключенных между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком. В указанных Соглашениях должны быть предусмотрены:

- 1) цели и условия, сроки предоставления субсидий;
- 2) размер субсидии;
- 3) обязательства получателей субсидий по долевному финансированию целевых расходов;
- 4) обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;
- 5) формы и порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;
- 6) порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- 7) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 39 настоящего Порядка;
- 8) запрет на приобретение получателем субсидии 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;
- 9) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией.

29. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Администрацией подготавливается проект постановления Администрации о выделении субсидии, заключается Соглашение о предоставлении субсидии между Получателем субсидии и Администрацией по форме, установленной Администрацией (далее - Соглашение).

30. В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о

согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

31. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям Соглашения;

2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Администрации;

3) реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица) или прекращения деятельности получателя субсидии.

Стороны Соглашения заключают дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон Соглашения.

32. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктами 10, 12 и 13 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации.

33. Расчет размера субсидии определяется исходя из объема средств, необходимых для погашения денежных обязательств кредиторов, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, исполнении обязанности по уплате обязательных платежей и восстановлению платежеспособности предприятия, и не может превышать сумму, необходимую для погашения задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, а также просроченной кредиторской задолженности, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, на дату принятия решения о предоставлении субсидии.

Размер субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее - субсидия) определяется по формуле:

$$C_i = Sc_{zi} / \sum Sc_{zi} \times C, \text{ где:}$$

C_i - объем субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, рублей;

Sc_{zi} - размер просроченной кредиторской задолженности i -го Получателя субсидии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии (с учетом НДС), рублей;

$\sum Sc_{zi}$ - общая сумма просроченной кредиторской задолженности по i -м Получателям субсидии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии (с учетом НДС), рублей;

C - объем средств, предусмотренный в городском бюджете для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий в текущем финансовом году, рублей.

Размер субсидии i -му Получателю субсидии, определенный в соответствии с настоящей методикой, должен быть не больше размера просроченной кредиторской задолженности i -го Получателя субсидии ($C_i \leq Sc_{zi}$).

34. Результатом предоставления субсидии является восстановление платежеспособности получателя субсидии.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

1) отсутствие у получателя субсидии на дату, указанную в соглашении, признаков банкротства, установленных Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)», в течение 1 года со дня перечисления субсидии.

35. Субсидии перечисляются получателю субсидии на расчетный счёт, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или

кредитных организациях, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

36. Получатель субсидии представляет в Администрацию следующую отчетность:

1) не позднее 10 рабочих дней с даты поступления средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии отчет об использовании субсидии по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Порядку, с приложением копий выписки кредитной организации и расчетно-платежных документов с отметкой кредитной организации об исполнении;

2) не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, выписку кредитной организации о состоянии расчетного счета Получателя;

3) не позднее первого апреля года, следующего за отчетным, копию бухгалтерского баланса и копию отчета о финансовых результатах (форма 2) с приложением квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде.

4) ежеквартально, не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в свободной форме)

37. Отчет и приложенные к нему документы должны быть заверены руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии и скреплены печатью (при наличии печати).

38. Администрация имеет право установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

39. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

40. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидий исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

41. За нарушение получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидий, выявленное по факту проверки проведенной Администрацией или органом муниципального финансового контроля, в том числе за недостижение получателем субсидий результатов и показателей предоставления субсидий, указанных в п.34 настоящего Порядка применяются следующие меры ответственности:

1).Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Булзинское сельское поселение» (пп. «б» п.7 постановления Правительства РФ №1782)

2).Уплата получателем субсидии пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка РФ, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет муниципального образования «Булзинское сельское поселение».(пп. «б» п.7 постановления Правительства РФ №1782)

3).Штрафные санкции к получателю субсидий (пп. «в» п.7 постановления Правительства РФ №1782)

42. Администрация в срок не позднее 7 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Булзинское сельское поселение» по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляют в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

43. Остатки Субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в текущем финансовом году на лицевой счет Администрации в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным, в случаях, предусмотренных Соглашением.

VI. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

44. Обстоятельства непреодолимой силы (любой форс –мажор, который нельзя было предвидеть или предотвратить). В следствии возникновения которых соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным, и предусматривается положение о неприменении требований, предусмотренных пп «б» и (или) «в» п.7 настоящего документа :пожар, авария , социальные возмущения, эпидемии, военные действия.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Булзинского сельского поселения
муниципальным унитарным предприятиям,
учредителем которых является муниципальное
образование «Булзинское сельское поселение»,
в целях финансового обеспечения затрат
в рамках мер по предупреждению банкротства
и восстановлению платежеспособности

Форма

Главе Булзинского сельского поселения

от _____

(Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

ЗАЯВКА

на получение субсидий из бюджета
муниципального образования «Булзинское сельское поселение»

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

(полное и сокращенное наименование организации)

для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Булзинское сельское поселение» в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Булзинское сельское поселение»

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. руб.

Цель получения субсидии _____

Сведения об участнике отбора:

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица	
Телефон	
Факс	
Адрес электронной почты	
Место регистрации юридического лица	
ИНН/КПП	
ОГРН/ОГРНИП	
Расчетный счет	

Наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	
Основной вид деятельности по ОКВЭД	

Подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

С условиями отбора ознакомлен(а) и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидии из бюджета Булзинского сельского поселения муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является муниципальное образование «Булзинское сельское поселение», в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

№п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата подачи заявки: « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Булзинского сельского поселения
муниципальным унитарным предприятиям,
учредителем которых является муниципальное
образование «Булзинское сельское поселение»,
в целях финансового обеспечения затрат
в рамках мер по предупреждению банкротства
и восстановлению платежеспособности

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель органа Дата составления
Администрация
_____ /Ф.И.О./ «___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
об использовании субсидий

(наименование получателя субсидий)

№ п/п	Основание получения субсидий	Остаток субсидий на 01. __.20__ г., руб.	Получено субсидии, руб.	Используй- вано субсидии, руб.	Остаток субсидий на 01. __.20__ г., руб.	Причины неиспользова- ния субсидий
1						
2						
...						
	Итого					

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка)
М.П.

Исполнитель _____