



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН»
Администрация Неклиновского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.11.2018 № 1973

с. Покровское

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Неклиновского района на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим эксплуатацию объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", руководствуясь Уставом муниципального образования «Неклиновский район», Администрация Неклиновского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Неклиновского района на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим эксплуатацию объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности, согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Неклиновского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Неклиновского района – начальника Управления сельского хозяйства Дубина А.Н., заместителя главы Администрации Неклиновского района Смирнова А.А..

**Глава Администрации
Неклиновского района**

В.Ф. Даниленко

Порядок

предоставления субсидии из бюджета Неклиновского района на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим эксплуатацию объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета Неклиновского района на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим эксплуатацию объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" и направлен на обеспечение бесперебойного функционирования объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности.

1.2. Субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим эксплуатацию объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности (далее - субсидии) предоставляются на безвозмездной основе и возврату не подлежат, если законодательством, а также настоящим Порядком не предусмотрено иное.

2. КРИТЕРИИ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

2.1. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности (далее - предприятия).

2.2. Критериями отбора юридических лиц для получения субсидии являются:

- неспособность предприятия удовлетворять требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнять обязанности по уплате обязательных платежей.

3. ЦЕЛИ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется в целях предупреждения банкротства, восстановления платежеспособности предприятий и направляется на погашение денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей.

Субсидии не могут направляться предприятием на осуществление выплат кредиторам по долговым обязательствам, не связанным с уставной деятельностью предприятия (видами деятельности предприятия, определенными уставом) и переведенным на предприятие, в соответствии с договорами перевода долга.

3.2. Размер предоставляемой субсидии определяется в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Неклиновского района на текущий финансовый год и может покрывать имеющуюся кредиторскую задолженность как полностью, так и частично.

3.3. Для получения субсидии предприятие направляет в Администрацию следующие документы:

- 1) заявление на получение субсидии (Приложению № 1);
- 2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 3) копию выписки из ЕГРЮЛ;
- 4) бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках на последнее число месяца, предшествующего дате подачи заявления (в случае предоставления субсидии по предотвращению банкротства);
- 5) акт сверки взаиморасчетов с организациями на дату подачи заявления (в случае предоставления субсидии по предотвращению банкротства);
- 6) акт сверки по налогам, сборам, пеням, штрафам на дату подачи заявления (в случае предоставления субсидии по предотвращению банкротства);
- 7) оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления);
- 8) смету расходов на использование субсидии.

3.4. Для рассмотрения заявления на получение субсидии создается комиссия. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается постановлением Администрации Неклиновского района.

3.5. В течение 10 календарных дней с момента регистрации заявления на получение субсидии с приложением документов, указанных в п.3.3., комиссия рассматривает представленные предприятием документы на получение субсидии и принимает решение о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии.

3.6. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются непредставление, ненадлежащее оформление документов или несоответствие документов установленной форме, недостоверность сведений, содержащихся в документах, отсутствие финансовой возможности в предоставлении субсидии из-за ограниченности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Неклиновского района на текущий финансовый год.

3.7. После принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии комиссия в течение 5 календарных дней уведомляет предприятие о принятом решении.

3.8. Ответственность за недостоверность сведений, содержащихся в документах, несет получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Предприятие, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 10 календарных дней с момента получения уведомления заключает с Администрацией Неклиновского района Соглашение о предоставлении субсидии (Приложение № 2), которое служит основанием для ее получения.

3.10. В Соглашении определены цели, условия, сроки, объем и порядок перечисления субсидии, условия контроля за целевым использованием субсидии, порядок, условия и обязательства по его исполнению, порядок и форма представления отчетов об использовании субсидии.

3.11. В течение 30 календарных дней с момента подписания Соглашения субсидии перечисляются Администрацией Неклиновского района на расчетный счет предприятия в пределах доведенных предельных объемов финансирования, предусмотренных в сводной бюджетной росписи Администрации Неклиновского района на текущий год.

4. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. При предоставлении субсидии обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии, является право на осуществление главным

распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

4.2. При предоставлении субсидии, обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии указанным юридическим лицам.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СУБСИДИИ, ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

5.1. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после погашения задолженности за счет средств субсидии представляет в комиссию на проверку справку о фактическом использовании выделенной субсидии по целевому назначению по форме, предусмотренной в соответствии с заключенным Соглашением, на предмет соответствия условиям предоставления субсидии. К отчету в обязательном порядке прилагаются документы или заверенные надлежащим образом копии этих документов, подтверждающие расходы предприятия по исполнению денежных обязательств и обязательных платежей (платежные поручения, акт сверки, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на соответствующую дату).

5.2. Не использованные получателем субсидии остатки подлежат возврату в доход бюджета Неклиновского района.

5.3. В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий и порядка ее предоставления получатель обязан возвратить полученные средства в течение 15 рабочих дней со дня получения от Администрации Неклиновского района уведомления о возврате средств субсидии либо в срок, указанный в документе органа муниципального финансового контроля.

5.4. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктами 5.2., 5.3. взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

6.1. Заявление об обжаловании решения об отказе в предоставлении субсидии может быть подано в Администрацию Неклиновского района в письменной форме путем написания заявления в простой письменной форме на имя главы Администрации Неклиновского района.

6.2. По результатам рассмотрения обращения в адрес заявителя направляется ответ в письменной форме.

6.3. Обращение заявителя в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан Администрации района

С.В. Богатырева

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии из бюджета
Неклиновского района на оказание финансовой
помощи в целях предупреждения банкротства
и восстановления платежеспособности юридическим
лицам (за исключением муниципальных учреждений),
индивидуальным предпринимателям, осуществляющим
эксплуатацию объектов теплоснабжения, водоснабжения
и водоотведения, находящихся в муниципальной
собственности

Главе Администрации
Неклиновского района

(Ф.И.О.)

ОТ _____
(наименование организации)

(должность, Ф.И.О. руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии

Прошу предоставить в 20__ году субсидию на _____
(наименование субсидии)

(наименование организации)

в размере _____ (_____) рублей.

Банковские реквизиты _____

ОГРН _____, ИНН/КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

БИК _____

Корреспондентский счет _____

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета
Неклиновского района на оказание финансовой
помощи в целях предупреждения банкротства
и восстановления платежеспособности юридическим
лицам (за исключением муниципальных учреждений),
индивидуальным предпринимателям, осуществляющим
эксплуатацию объектов теплоснабжения, водоснабжения
и водоотведения, находящихся в муниципальной
собственности

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении субсидии

с. Покровское

(дата заключения)

Администрация Неклиновского района (далее – Администрация) в лице главы Администрации Неклиновского района _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____ (далее – получатель субсидии), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Администрация предоставляет получателю субсидии субсидию на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности, а именно на погашение денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей.

1.2. Размер предоставляемой субсидии составляет _____ рублей.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация:

2.1.1. Перечисляет денежные средства в виде субсидии в размере, установленном в п.1.2 соглашения, на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении, в течение 30 календарных дней с момента подписания настоящего соглашения, на цели, указанные в п.1.1 соглашения.

2.1.2. Осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии.

2.1.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, требует возврата полученной субсидии.

2.2. Получатель субсидии:

2.2.1. Предоставляет:

1) бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках на последнее число месяца, предшествующего дате подачи заявления (в случае предоставления субсидии по предотвращению банкротства);

2) акт сверки взаиморасчетов с организациями на дату подачи заявления (в случае предоставления субсидии по предотвращению банкротства);

3) акт сверки по налогам, сборам, пеням, штрафам на дату подачи заявления (в случае предоставления субсидии по предотвращению банкротства);

4) оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления).

5) смету расходов на использование субсидии.

2.2.2. Принимает выделенную ему субсидию.

2.2.3. Обеспечивает целевое и эффективное использование полученной субсидии (субсидии).

2.2.4. По результатам использования субсидии предоставляет Администрации справку о фактическом использовании субсидии (Приложение № 1) в сроки, установленные разделом 3 настоящего соглашения.

2.3. Настоящим соглашением получатель субсидии подтверждает свое согласие на осуществление проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидии установленных условий предоставления субсидии

3.1. Получатель субсидии предоставляет в комиссию по предоставлению субсидии из бюджета Неклиновского района на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим эксплуатацию объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности (далее – комиссия) отчетные документы, подтверждающие выполнение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения (далее – отчетные документы).

3.2. Отчетные документы включают в себя:

3.2.1. Справку о фактическом использовании субсидии с приложением заверенных уполномоченным лицом и печатью (при наличии) получателя субсидии копий первичных документов, подтверждающих фактические расходы.

3.3. Отчетные документы предоставляются в комиссию в течение 10 рабочих дней после расходования средств полученной субсидии.

3.4. Передача оформленных в установленном порядке отчетных документов осуществляется сопроводительным письмом получателя субсидии, содержащим перечень предоставляемых документов.

3.5. Комиссия в течение 10 календарных дней со дня получения отчетных документов проверяет их на предмет соответствия условиям предоставления субсидии.

3.6. В случае наличия у комиссии замечаний к выполнению получателем субсидии условий предоставления субсидии и (или) отчетным документам, комиссия в течение 5 календарных дней со дня получения отчетных материалов направляет получателю субсидии мотивированный отказ от принятия отчетных документов с указанием замечаний и срока их устранения. Если в установленный в отказе срок замечания не будут устранены, комиссия составляет акт в двух экземплярах о допущенных получателем субсидии нарушениях при исполнении Соглашения.

4. Порядок возврата субсидии

4.1. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет Неклиновского района в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

4.2. В случае установления комиссией в ходе проверки получателя субсидии факта нецелевого использования средств субсидии Администрация не позднее 10 рабочих дней со дня установления данного факта направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в бюджет Неклиновского района.

4.3. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления о возврате средств субсидии и (или) акта проверки обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в уведомлении в доход бюджета Неклиновского района.

4.4. При расторжении соглашения по инициативе получателя субсидии, в связи с нарушением администрацией обязательств и условий предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить неиспользованные средства субсидии в бюджет Неклиновского района в течение 10 календарных дней с момента получения уведомления получателя субсидии.

4.5. В случае не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года получатель субсидии возвращает неиспользованные средства субсидии в бюджет Неклиновского района, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4.6. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктами 4.3., 4.5. настоящего Соглашения, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры (разногласия), возникшие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

5.2. Не урегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7. Заключительные положения

7.1. Отдельные пункты настоящего Соглашения могут быть изменены по согласованию Сторон и вносятся в настоящее Соглашение путем оформления дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего Соглашения.

8. Юридические адреса сторон и их расчетные счета

Администрация

М.П.

Получатель субсидии

Руководитель

М.П. (при наличии)

Справка
о фактическом использовании субсидии
за период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года
в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии
от "___" _____ 20__ года № _____

руб.

№ п/п	Вид субсидии (по целям предоставления)	Размер, предоставленной субсидии	Объем использованных средств (субсидии)	Остаток неиспользованных средств (субсидии)	Примечание
1	2	3	4	5	6
Итого:					

"___" _____ 20__ года

Получатель субсидии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. и номер
телефона исполнителя