###### 

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОЛЬШЕКАРАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 74**

**21 .12. 2019 года**

**с. Большой Карай**

**Об утверждении Положения « О Порядке предоставления субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям, работающим на территории Большекарайского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области в целях предотвращения банкротства»**

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», 6 октября 2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Большекарайского муниципального образования , администрация Большекарайского муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям, работающим на территории Большекарайского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области в целях предотвращения банкротства согласно Приложению. 2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке. 3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава Большекарайского муниципального образования Н.В.Соловьева**

*Приложение к постановлению*

*Администрации Большекарайского МО*

*от 21.12. 2019 года № 74*

**Порядок предоставления субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям, работающим на территории Большекарайского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области в целях предотвращения банкротства**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях регламентирования предоставления субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств , обязательных платежей и восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям, работающим на территории Большекарайского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области в целях предотвращения банкротства (далее - Предприятие, Субсидия), определяет цели, порядок и условия предоставления Субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности Предприятия , определяет механизм предоставления и расходования Субсидии получателем за счет средств бюджета Большекарайского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области (далее — бюджет муниципального образования), порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении Субсидии, предусматривает положения о проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии их получателям.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности Предприятия. Субсидия предоставляется Предприятию в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление Субсидии, является Администрация Большекарайского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области (далее - Администрация).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств , предусмотренных по классификации расходов бюджета в бюджетной росписи на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2. Критерии получения Субсидии

2.1. Право на получение Субсидии в соответствии с настоящим Порядком имеет Предприятие, отвечающее следующим критериям:

- в отношении Предприятия не проводится процедура ликвидации или банкротства на момент обращения на предоставление Субсидии.

1. **Цель предоставления Субсидии**

Субсидия предоставляется в следующих целях:

3.1.предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности;

3.2. погашения денежных обязательств Предприятия по расчетам с

поставщиками услуг, товаров и работ;

3.3. погашения денежных обязательств Предприятия по выплате выходных пособий, по оплате труда лиц, работающих /работавших по трудовому договору;

3.4. погашения денежных обязательств Предприятия необходимых для

осуществления уставной деятельности (приобретение лицензии, установленных законом единовременных сборов и т.п.);

3.5. возмещению затрат или недополученных коммунального комплекса, возникающих при выполнении полномочий, связанных с применением предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, утвержденных Администрацией.

1. **Условия предоставления Субсидии**

Условиями предоставления Субсидии являются:

4.1.наличие в местном бюджете ассигнований;

4.2. заключение между Администрацией и Предприятием Соглашения о предоставлении Субсидии, предусматривающего осуществление Администрацией проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

4.3.отсутствие процедуры ликвидации либо банкротства на момент обращения за получением Субсидии;

4.4.Не соблюдение указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка условий является основанием для принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии.

1. **Порядок предоставления Субсидии**

5.1. Субсидия предоставляется в следующем порядке:

5.1.1. Предприятие направляет на рассмотрение в Администрацию заявление на получение Субсидии из бюджета муниципального образования, подписанное руководителем и бухгалтером предприятия, по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

5.1.2. К заявлению в 2-х экземплярах прилагаются следующие документы:

- расчет субсидии на предоставление финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

- отчет о расходах Предприятия в текущем финансовом году согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- бухгалтерский баланс и отчет о финансовом результате по состоянию на дату подачи заявления с постатейной расшифровкой;

- сведения об отсутствии процедуры ликвидации Предприятия;

-реестр совокупных неисполненных денежных обязательств, упорядоченный по дате возникновения обязательства, начиная от раннего, с указанием сроков, в течение которых обязательство не исполнено, величины обязательства;

- копии документов , подтверждающих обязательства по уплате кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, справки, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений.

5.2. Администрация проводит проверку соответствия представленных документов, указанных в подпунктах 5.1.1, 5.1.2 пункта 5.1, а также соблюдения условий предоставления Субсидии, указанных в пункте 4.1.

5.3. В случае несоответствия представленных Предприятием подтверждающих документов требованиям, указанным в подпунктах 5.1.1, 5.1.2 пункта 5.1 настоящего Порядка, и (или) в случае предоставления неполной информации, Администрация в течение трех рабочих дней со дня их получения возвращает Предприятию с сопроводительным письмом представленный пакет документов, необходимый для устранения недостатков.

5.4. Предприятие в течение 5 календарных дней с даты получения пакета документов для устранения недостатков, устраняет выявленные недостатки и представляет в Администрацию документы, согласно подпунктам 5.1.2 пункта 5.1 настоящего Порядка.

5.5. Администрация рассматривает представленный вторично Предприятием пакет документов в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

5.6. В случае отсутствия замечаний заявление с представленными документами направляется в Совет депутатов муниципального образования.

5.7. Совет депутатов муниципального образования рассматривает представленные документы и принимает решение по данному вопросу -

о предоставлении либо отказе в предоставлении Субсидии и дает указание по подготовке соответствующего правового акта администрации о предоставлении Субсидии согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.8. В случае отсутствия основания для предоставления Субсидии , Администрация в течение 5 календарных дней с момента принятия решения Совета депутатов муниципального образования об отказе в предоставлении Субсидии направляет руководителю предприятия письменный ответ с обоснованием причин отказа в предоставлении Субсидии.

5.9.После подписания Главой муниципального образования правового акта Администрации, Соглашения о предоставлении Субсидии, Администрации направляет Предприятию Соглашение для подписания.

5.10. Для перечисления Субсидии предоставляются следующие документы : Соглашение на предоставление Субсидии по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;

5.11.Предприятие, получившее Субсидию, предоставляет отчет о целевом использовании субсидии согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку в Администрацию муниципального образования в тридцатидневный срок с момента перечисления Субсидии на расчетный счет Предприятия.

**6**. **Ответственность Предприятия**

6.1. Руководитель Предприятия в случае использования Субсидии не по целевому назначению или установления фактов (факта), несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**7. Контроль за соблюдением условий, цели и порядка предоставления Субсидии**

Контроль за соблюдением условий, цели и порядка представления Субсидии осуществляет Совет Большекарайского муниципального образования и контрольно-счетная комиссия Большекарайского муниципального образования .

Приложение № 1к Порядку предоставления субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям, работающим на территории Большекарайского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области в целях предотвращения банкротства

**Заявление**

Прошу предоставить (наименование юридического лица) Субсидию для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности, в целях предотвращения банкротства.

К заявлению прилагаются: документы и расчеты на листах.

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям, работающим на территории Большекарайского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области в целях предотвращения банкротства

РАСЧЁТ

(наименование Предприятия)

субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности по состоянию на

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование  кредитора,  бюджета | ИНН  кредитора,  реквизиты  бюджета | Сумма  кредиторской  задолженности | Сумма  субсидии,руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям, работающим на территории Большекарайского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области в целях предотвращения банкротства

ОТЧЕТ

(наименование Предприятия)  
по расходам, предъявленным к возмещению

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование статьи доходов/расходов | Сальдо на начало отчетного периода, руб. | Отчетный период, руб. | | | Сальдо на конец отчетного периода, руб. |
| план | факт | оплачено |
| 1. | Доходы, в т.ч.: |  |  | | |  |
| 1.1. | за оказанные услуги |  |  | | |  |
| 1.2. | прочие доходы |  |  | | |  |
| 2. | Расходы, в т.ч.: |  |  | | |  |
| 2.1. | фонд оплаты труда |  |  | | |  |
| 2.2. | налоги |  |  | | |  |
| 2.3. | прочие расходы |  |  | | |  |
| 3. | Финансовый результат |  |  | | |  |

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям, работающим на территории Большекарайского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области в целях предотвращения банкротства

Соглашение

« » г.

Администрация Большекарайского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области, являющееся главным распорядителем средств бюджета муниципального образования (далее - ГРБС), в лице Главы Большекарайского муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от « » г, № , с одной стороны, с одной стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и в лице, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. **Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии

(наименование Получателя субсидии) на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, и восстановления платежеспособности (далее - Субсидия).

1. **Права и обязанности**

2.1. Администрация Большекарайского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области (далее - Администрация) обязуется:

- Осуществлять перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

2.2. Администрация имеет право:

- Проводить проверки соблюдения Получателем субсидии условий, установленных настоящим Соглашением.

- Осуществлять проверки целевого использования Получателем субсидии, полученной в рамках настоящего Соглашения, а также соответствия представленных отчетов и фактического исполнения.

- Запрашивать от Получателя субсидии необходимую дополнительную информацию, связанную с реализацией настоящего Соглашения.

- Требовать возврат средств при установлении факта нецелевого использования Получателем субсидии.

2.3. Получатель субсидии обязуется:

- Осуществлять использование субсидии по целевому назначению.

- Предоставлять в Администрацию отчет о целевом использовании субсидии в срок до 30 дней с момента перечисления субсидии на расчетный счет Получателя субсидии.

- Осуществить возврат в бюджет муниципального образования субсидии в случае нецелевого использования средств, установленного по результатам контрольных мероприятий, на сумму выявленного нецелевого использования.

- В случае наличия по состоянию на конец текущего финансового года остатка средств, выделенных в соответствии с настоящим Соглашением, в установленные Порядком сроки возвращать неиспользованные денежные средства,

- В случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Главного распорядителя бюджетных средств путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

- Обязательными условиями для предоставления Субсидии являются согласие Получателя на осуществление Администрацией сельского поселения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1. **Порядок расчета и перечисления субсидии**
   1. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на текущий год.
2. **Ответственность сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений об использовании средств, представляемых по настоящему Соглашению.

**5**. **Сроки действия договора**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

1. **Заключительные положения**

6.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение осуществляются по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.3.Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую сипу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

1. **Юридические адреса и банковские реквизиты сторон** Администрация: Получатель субсидии:

Приложение № 5к Порядку предоставления субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям, работающим на территории Большекарайского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области в целях предотвращения банкротства

Согласовано:

Глава Большекарайского муниципального

образования

**ОТЧЕТ**

(наименование Предприятия)

о целевом использовании субсидии на оказание финансовой помощи для погашения  
денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование  кредитора | ИНН | Сумма субсидии к перечислению, руб. | Перечислено,  руб. | Основание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер

(подпись) (Ф.И.О.)