



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

От 22 января 2018 г. № 6

с. Чемал

Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям МО “Чемальский район” в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности.

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" администрация Чемальского района

п о с т а н о в л я е т:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования "Чемальский район" в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности.

Глава администрации
Чемальского района

Е.В.Ларин

Утвержден
Постановлением
Администрации Чемальского района
От 22 января г. N 6

**Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным
предприятиям муниципального образования "Чемальский район" в
целях предупреждения банкротства и восстановления
платежеспособности.**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", регулирует отношения по предоставлению из бюджета муниципального образования "Чемальский район" (далее соответственно - бюджет, муниципальное образование) субсидий в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования, устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии, категорию лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципального унитарного предприятия. Размер субсидии не должен превышать сумму, имеющуюся в бюджете на эти цели на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

3. Предоставление субсидии осуществляет муниципальное образование в лице администрации Чемальского района (далее - главный распорядитель). Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на предоставление субсидии.

4. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся муниципальные унитарные предприятия муниципального образования (далее - предприятия).

Критерием отбора предприятий для предоставления им субсидии (далее - получатель субсидии) является наличие у предприятия признаков банкротства, установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".

5. Условием для получения субсидии является осуществление получателем субсидии деятельности на территории муниципального образования.

6. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии получатель субсидии предоставляет главному распорядителю следующие документы:

а) заявление на получение субсидии с указанием полного наименования, юридического и фактического адресов местонахождения, контактных телефонов, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя организации, реквизитов счета для перечисления средств субсидии и согласием на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, проводимых главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля;

б) расчет суммы необходимой для восстановления платежеспособности получателя субсидии;

в) копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за предыдущий год и отчетный период текущего года, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера получателя субсидии;

г) список кредиторов получателя субсидии, упорядоченный по величине задолженности, с указанием сроков возникновения и погашения задолженности;

д) заверенные получателем субсидии копии документов, подтверждающих наличие обязательств по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, исполнительные документы, судебные решения);

е) справку налогового органа по месту налогового учета о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам по состоянию на последнюю отчетную дату;

ж) справку о соответствии получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии.

Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность сведений и документов, представленных главному распорядителю для получения субсидии.

Главный распорядитель регистрирует заявление на получение субсидии в день его поступления.

Поданные и зарегистрированные в установленном порядке документы не возвращаются.

7. Заявления о предоставлении субсидии рассматриваются по мере их поступления в порядке очередности согласно дате их поступления.

8. Главный распорядитель:

а) в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку принятых документов, принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии. Решение главного распорядителя оформляется распоряжением;

б) в течение 5-ти рабочих дней после дня принятия решения направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в письменном уведомлении также указываются причины отказа.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 6 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории лиц, имеющих право на получение субсидии, и критерию отбора, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

в) несоблюдение условия предоставления субсидии, указанного в пункте 5 настоящего Порядка;

г) недостоверность представленной получателем субсидии информации главному распорядителю;

д) отсутствие средств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, имеющихся в бюджете на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

10. Субсидия предоставляется в размере не более размера средств, имеющихся в бюджете на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии. Субсидия предоставляется и направляется получателем субсидии на удовлетворение требований кредиторов по денежным обязательствам, на выплату выходных пособий и (или) оплату труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнение обязанности по уплате обязательных платежей.

11. В течение 10-ти рабочих дней после принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии главный распорядитель и получатель субсидии заключают Соглашение о предоставлении субсидии в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности (далее - Соглашение) по форме, утвержденной постановлением администрации Чемальского района № 99 от 22 августа 2014 года «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета МО « Чемальский район»», с учетом особенностей установленных настоящим Порядком.

Соглашение получателю субсидии направляет главный распорядитель на бумажном носителе в 2-х экземплярах нарочно или в электронном виде посредством электронной связи.

В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

а) право главного распорядителя, финансового отдела администрации района (далее - органа муниципального финансового контроля) на проведение проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

б) согласие получателя субсидии на проведение проверок соблюдения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля;

в) направления расходования средств субсидии;

г) порядок возврата сумм субсидии, полученных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля факта нарушения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

д) запрет приобретения за счет полученных средств субсидии 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 субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

е) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии, установленной пунктом 14 настоящего Порядка, а также порядок и сроки возврата Получателем субсидии в текущем финансовом году (финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии) остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии);

ж) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий при принятии главным распорядителем по согласованию с финансовым органом муниципального образования решения о наличии потребности в указанных средствах.

12. На первое число месяца, предшествующего месяцу заключения Соглашения, предприятие не должно являться получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

13. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания Соглашения при наличии доведенных объемов финансирования на лицевом счете главного распорядителя, открытом в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай. Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по коду бюджетной классификации, указанному в Соглашении, с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

14. Получатель субсидии после зачисления субсидии на его расчетный счет ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю отчет о расходовании средств субсидии по форме, утвержденной постановлением администрации Чемальского района № 99 от 22 августа 2014 года «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий

муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета МО «Чемальский район»».

К отчету прилагаются копии платежных документов с отметкой о списании денежных средств со счета получателя субсидии.

15. Главный распорядитель, орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями, направления расходования средств субсидии в порядке, установленном для осуществления муниципального финансового контроля.

16. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет в следующих случаях:

а) нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, целей и порядка предоставления субсидии, направления расходования средств субсидии;

б) непредставления документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, на дату, установленную в пункте 14 настоящего Порядка;

в) нецелевого использования средств субсидии.

17. Факты, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, устанавливаются актом проверки, составленном главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля.

18. В течение 5-ти рабочих дней после подписания акта проверки получателю субсидии направляются акт проверки и требование о возврате субсидии в бюджет (далее - требование) по его адресу, указанному в заявлении, по почте заказным письмом. Получатель субсидии считается получившим акт проверки и уведомленным о возврате денежных средств субсидии надлежащим образом, если:

а) он отказался от получения заказного письма, и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо с уведомлением о вручении не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявлении, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо с уведомлением о вручении вручено получателю субсидии или его представителю.

В течение 20-ти дней со дня получения акта проверки и требования получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

19. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения главного распорядителя, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах, возврат остатков неиспользованной субсидии производится до 25 января следующего финансового года.

20. В случае отказа получателя субсидий от возврата средств субсидии в бюджет их взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несвоевременного возврата субсидии начисляется пеня в размере 1% от суммы несвоевременно возвращенной субсидии за каждый день просрочки.