СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВАСИЛЬЕСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

АКБУЛАКСКОГО РАЙОНА

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**02.11.2022 № 81**

**Об утверждении Порядка**

**предоставления субсидий**

**муниципальным унитарным**

**предприятиям для финансового**

**обеспечения затрат, связанных**

**с деятельностью предприятия,**

**в целях восстановления их**

**платежеспособности**

 В целях восстановления платежеспособности муниципальных унитарных

предприятий  Васильевского сельсовета Акбулакского района Оренбургской области, руководствуясь [статьей 78](http://pravo.minjust.ru/) [Бюджетного кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской  Федерации,  [статьями 30](http://pravo.minjust.ru/), [31](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от [26.10.2002 № 127- ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0081B1A7-FC8C-4C05-8AC5-B0F654D3AD06)  «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) от [14.11.2002  № 161-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=ED2EF2CA-FE62-4F50-9F5C-1EAAD0069A29) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»,  Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) от [06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) [«Об общих принципах организации  местного самоуправления в Российской Федерации»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007), [Уставом муниципального](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=050CD4E5-6D43-4300-B7FB-AB8623F01A29) образования Васильевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области, Совет депутатов муниципального образования Васильевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области

  Р Е Ш И Л:

1.Утвердить [Порядок](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P30) предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее - порядок)  (Приложение № 1).

2.Утвердить [Положение](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P397) о Комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности длярассмотрения представленных документов (Приложение № 2).

3.Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

4.Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов

муниципального образования

Васильевский сельсовет В.А. Пак

Глава муниципального образования

Васильевский сельсовет Р.Г. Хамитов

**Приложение № 1**

**к решению Совета депутатов**

**МО Васильевский сельсовет**

**От 02.11.2022. № 81**

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для**

**финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности**

**Раздел 1. Общие положения о предоставлении субсидий**

 1.Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Васильевского сельсовета для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее - Порядок) определяет:

1) цель предоставления субсидий;

2) категории получателей субсидий и критерии отбора получателей субсидий;

3) порядок определения размера субсидий;

4) порядок и условия заключения соглашения о предоставлении субсидий;

5) порядок и условия предоставления субсидии;

6) требования к отчетности;

7) порядок возврата субсидий в бюджет сельского поселения в случае нарушения условий,

установленных при их предоставлении; порядок контроля за выполнением условий, целей и

порядка предоставления

субсидий их получателями и ответственность за их нарушение.

2. Субсидия за счет средств бюджета Васильевского сельсовета  предоставляется  в течение календарного года в целях предупреждения банкротства и восстановления  платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Васильевского

сельсовета.

3. Субсидия используется муниципальными унитарными предприятиями по

следующим направлениям:

погашение просроченной кредиторской задолженности по налогам и иным

 обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;

погашение просроченной кредиторской задолженности пеней, штрафов,

 исполнительских сборов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с

законодательством Российской Федерации в бюджеты бюджетной системы;

3) погашение просроченной кредиторской задолженности ресурсоснабжающим

организациям;

4) погашение просроченной кредиторской задолженности топливно-энергетическим организациям (ГСМ и пр.);

5) погашение просроченной кредиторской задолженности по оплате требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или

работавших по трудовому договору;

6) погашение иной просроченной кредиторской задолженности (далее - просроченная кредиторская задолженность).

4. Субсидия предоставляется Главным распорядителем бюджетных средств   Администрацией Васильевского сельсовета (далее  Главный распорядитель) на

безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, установленных

Решением Совета депутатов Васильевского сельсовета о бюджете муниципального  образования  на очередной финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью  бюджета сельсовета (далее  местный бюджет) и кассовым планом, на цели,  указанные в [пункте 2](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P46) настоящего Порядка. Субсидия не является вкладом в уставной  фонд муниципального предприятия.

5. Категории получателей субсидий и критерии отбора получателей субсидий:

5.1. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия  Васильевского сельсовета, осуществляющие свою деятельность на территории Васильевского сельсовета, основанные на праве хозяйственного ведения и

осуществляющие свою деятельность, связанную с решением вопросов местного

значения, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет орган местного самоуправления (далее - Получатель субсидии).

5.2. Критериями отбора Получателей субсидий являются:

1) Наличие у Получателя субсидии на праве хозяйственного ведения,

 оперативного управления или ином законном основании имущества, собственником которого является Администрация Васильевского сельсовета;

2) Наличие у предприятия признаков банкротства, определенных [статьей 3](http://pravo.minjust.ru/)

Федерального закона от [26.10.2002 № 127-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0081B1A7-FC8C-4C05-8AC5-B0F654D3AD06) [«О несостоятельности (банкротстве)»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0081B1A7-FC8C-4C05-8AC5-B0F654D3AD06);

3) 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 быть исполнены;

4) в отношении Получателя субсидии в установленном законодательством

 порядке не введена ни одна из процедур, предусмотренных Федеральным

[законом](http://pravo.minjust.ru/) от [26.10.2002 № 127-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0081B1A7-FC8C-4C05-8AC5-B0F654D3AD06) [«О несостоятельности (банкротстве)»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0081B1A7-FC8C-4C05-8AC5-B0F654D3AD06).

**Раздел 2. Порядок определения размера субсидий**

6. 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.

7. Размер субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового

обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях

 восстановления их платежеспособности (далее - субсидия) определяется по формуле:

Сi = Sczi : SUM Sczi x C,

где:

- Сi - объем субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, рублей;

- Sczi - размер просроченной кредиторской задолженности каждого Получателя субсидии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии (с учетом

НДС), рублей;

- SUM Sczi - общая сумма просроченной кредиторской задолженности по каждым Получателям субсидии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии (с учетом НДС), рублей;

- C - объем средств, предусмотренный в местном бюджете для финансового

обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях

 восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий в

текущем финансовом году, рублей.

8. Размер субсидии каждому Получателю субсидии, определенный в соответствии с настоящей методикой, должен быть не больше размера просроченной

кредиторской задолженности каждого Получателя субсидии (Сi <= Sczi).

**Раздел 3. Условия и порядок заключения Соглашения и предоставления**

**субсидий**

9. Условиями предоставления субсидии являются:

1) Возникновение у Получателя субсидии признаков банкротства, определенных  [статьей 3](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от [26.10.2002 № 127-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0081B1A7-FC8C-4C05-8AC5-B0F654D3AD06) «О несостоятельности (банк-ротстве)»;

2) Наличие в местном бюджете муниципального образования на текущий год  ассигнований на цели, определенные [пунктом 2](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P46) настоящего Порядка;

3) Заключение соглашения о предоставлении субсидии между Главным

распорядителем и Получателем субсидии (далее - Соглашение) на текущий финансовый год  по типовой формой, согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

10. Субсидии предоставляются в соответствии с Соглашением, заключаемым

Главным распорядителем с Получателем субсидии, при условии соответствия

Получателя субсидии категории получателей субсидий и критериям отбора,

установленным [пунктом 5](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P55) настоящего Порядка.

11. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между Главным

распорядителем и Получателем субсидии на срок, не превышающий срок

действия утвержденных и доведенных Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год.

12. Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в

котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) Не являться иностранными юридическими лицами, 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 отношении таких юридических лиц, в

 совокупности превышает 50 процентов;

2) Не получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым

актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных

правовых актов на цели, указанные в [подпункте 2](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P46) настоящего Порядка;

3) Получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации,

ликвидации, банкротства.

13. Для заключения Соглашения на предоставление субсидии Получатель

 субсидии представляет Главному распорядителю следующие документы:

1) [Заявление](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P158) о заключении Соглашения и предоставлении субсидии,

подписанное руководителем муниципального унитарного предприятия и

скрепленное печатью, с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной

организации в установленном порядке, и размера субсидии согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) Гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера

Получателя субсидии, подтверждающее соответствие Получателя субсидии

 требованию, установленному [подпунктом 2 пункта 12](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P87) настоящего Порядка;

3) Выписку из ЕГРЮЛ;

4) Заверенные копии учредительных документов;

5) Заверенная копия свидетельства о государственной регистрации

муниципального унитарного предприятия;

6) Заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

7) [Расчеты](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P206), необходимые для определения размера субсидии, по форме согласно  Приложению 2 к настоящему Порядку;

8) Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, предусмотренную

утвержденным планом финансово- хозяйственной деятельности на соответствующий  финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

9) Отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату,

предусмотренную утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий  финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

10) Реестр кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату в разрезе

кредиторов, с указанием просроченной задолженности более трех месяцев;

11) Реестр общей дебиторской задолженности в разрезе дебиторов, 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);

12) График погашения просроченной кредиторской задолженности (с указанием

контрагента, в отношении которого планируется погашение задолженности за счет средств субсидии);

13) Справки, выданные территориальным налоговым органом и государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, о наличии у Получателя

 субсидии задолженности в бюджетную систему Российской Федерации на дату

 не ранее 30 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

14) Документы, подтверждающие обязательства по уплате просроченной

кредиторской задолженности:

- копии требований (претензий) об уплате задолженности;

-копии судебных решений, вынесенных в отношении Получателя субсидии

 и вступивших в законную силу;

- копии исполнительных документов;

- акты сверок взаимных расчетов с организациями - поставщиками товаров, работ (услуг) по состоянию не более 15 дней до даты

подачи заявления;

15) План движения денежных средств Получателя субсидии на текущий  финансовый год;

16) План восстановления платежеспособности Получателя субсидии,

утвержденный руководителем, в котором содержатся конкретные мероприятия,

сроки проведения мероприятий, ответственные лица и срок восстановления

общей платежеспособности Получателя субсидии.

14. Главный распорядитель регистрирует заявление муниципального унитарного

 предприятия в день его поступления и направляет в Комиссию по

предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для

финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в

целях восстановления их платежеспособности для рассмотрения представленных документов (далее - Комиссия).

Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в  [пункте 13](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P89) настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов, расчет размера субсидии, составляет протокол о наличии (отсутствии) оснований для предоставления субсидии, а также наличии (отсутствии) оснований для

отказа в заключении  Соглашения и предоставлении субсидии.

15. В течение 3 рабочих дней с даты окончания проверки, на основании Протокола комиссии, принимается решение о предоставлении либо об отказе возможности получения субсидии.

16. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии

Юридический отдел Администрации Васильевского сельсовета составляет проект Соглашения и направляет на согласование в структурные подразделения

Администрации Васильевского  сельсовета. Проект Соглашения структурные подразделения рассматривают и

согласовывают в течение 3 рабочих дней. После согласования проект

Соглашения направляется на подпись Главному распорядителю.

17. Главный распорядитель на основании распоряжения о предоставлении

субсидии в течение 10 рабочих дней с момента издания распоряжения о

предоставлении субсидии перечисляет полностью или частично субсидию на

расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации и

указанный в заявлении Получателя субсидии.

Перечисление субсидии производится в соответствии с показателями кассового

плана исполнения бюджета на текущий финансовый год в установленном порядке.

18. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счета

бюджета сельского поселения на расчетный счет Получателя субсидии.

19. В случае, если принято решение об отказе в предоставлении субсидии,  Получателю субсидии в течение 3 рабочих дней направляется письменное уведомление без  возврата документов с указанием причин отказа.

20. Основаниями для отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии являются:

1) Несоблюдение условий предоставления субсидии, указанных в [пункте 9](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P79)  настоящего Порядка;

2) Несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным [пунктами 5](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P55), [12](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P85) настоящего Порядка;

3) Непредставление (представление неполного пакета) документов, указанных в  [пункте 13](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P89) настоящего Порядка;

4) Недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

5) Наличие решения Комиссии, Главного распорядителя о нецелесообразности  заключения Соглашения и предоставления субсидии;

6) Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату представления  Получателем субсидии документов для получения субсидий.

**Раздел 4. Требования к отчетности**

21. Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю не позднее 10  рабочих дней с момента получения субсидии следующие документы:

1) [Отчет](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P273) о целевом использовании средств субсидии по форме согласно

Приложению 3 к настоящему Порядку;

2) Заверенные подписью и печатью Получателя субсидии копии платежных

документов, подтверждающих перечисление Получателем субсидии средств

субсидий в погашение просроченной кредиторской задолженности.

22. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении показатели

результативности, порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности о  достижении этих показателей, а также иные отчеты.

**Раздел 5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

23. Порядок возврата субсидий в бюджет сельского поселения в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

23.1. Получатель субсидии обеспечивает в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, возврат субсидий: в случае нарушения условий предоставления субсидии, несоответствия расчетов, завышения объемов и иных нарушений, допущенных при их предоставлении, установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений. Сумма субсидий подлежит возврату в бюджет сельского поселения в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушения.

23.2. В случае нарушения целевого использования выделенных субсидий сумма субсидий подлежит возврату в бюджет сельсовета.

Для целей возврата субсидий Главный распорядитель в письменном виде направляет Получателю субсидии уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат субсидии в размере, указанном в уведомлении, в бюджет сельсовета  осу-ществляется в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления.

23.3. В случае отказа Получателя субсидии возвращать субсидию в бюджетсельсвета в установленные сроки по факту нарушения, Главный распорядитель принимает мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке.

24. Контроль за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

24.1. Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.2. Контроль целевого использования бюджетных средств и выполнения условий Соглашения осуществляется Главным распорядителем.

24.3. Главный распорядитель осуществляет проверки Получателя субсидии на предмет целевого использования субсидий, а также соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления в порядке, установленном законодательством.

24.4. Получатель субсидии обязан предоставлять запрашиваемые документы и

сведения при осуществлении контроля и проведении проверок в установленные

запросом  сроки.

**Приложение 1**

**к Порядку о предоставлении субсидий**

**муниципальным унитарным предприятиям**

**для финансового обеспечения затрат,**

**связанных с деятельностью предприятия,**

**в целях восстановления их платежеспособности**

|  |
| --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ****о заключении Соглашения и предоставлении субсидии для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления платежеспособности** |
|   |
| (Получатель субсидии) |

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с Решением Совета депутатов МО  Васильевский сельсовет от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности» просим заключить Соглашение и выделить субсидию на восстановление платежеспособности в размере

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

Реквизиты счета Получателя субсидии, открытого в кредитной организации в

установленном порядке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

перечень прилагаемых документов в соответствии с [п. 13](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P89) Порядка.

**Приложение 2**

**к Порядку о предоставлении субсидий**

**муниципальным унитарным предприятиям**

**для финансового обеспечения затрат,**

**связанных с деятельностью предприятия,**

**в целях восстановления их платежеспособности**

|  |
| --- |
| **РАСЧЕТ****размера субсидии для финансового обеспечения затрат, связанных****с деятельностью предприятия, в целях восстановления****платежеспособности** |
|   |
| (Получатель субсидии) |

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование кредитора** | **№ 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 3**

**к Порядку о предоставлении субсидий**

**муниципальным унитарным предприятиям**

**для финансового обеспечения затрат,**

**связанных с деятельностью предприятия,**

**в целях восстановления их платежеспособности**

|  |
| --- |
| **ОТЧЕТ****о целевом использовании средств субсидии для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления платежеспособности** |
|   |
| (Получатель субсидии) |

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с Решением Совета депутатов МО Васильевский сельсовет от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ на расчетный счет Получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поступила субсидия в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

За счет средств субсидии произведены следующие платежи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование кредитора | № и дата документа (счет-фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.) | Сумма просроченной кредиторской задолженности, рублей | № и дата платежного поручения | Перечисленная сумма, рублей |
| 1 |   |  |   |   |  |
| 2 |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |
|   | ИТОГО |   |   |   |   |

Остаток средств субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Копии платежных поручений прилагаем в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель** |  |  |  |
|   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |
| Исполнитель |   |   |   |
|   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |
|  |   |   |   |

 **Приложение 4**

**к Порядку о предоставлении субсидий**

**муниципальным унитарным предприятиям**

**для финансового обеспечения затрат,**

**связанных с деятельностью предприятия,**

**в целях восстановления их платежеспособности**

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_**

**о предоставлении субсидии Муниципальному унитарному предприятию**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с. Васильевка  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области,  именуемая  в дальнейшем Администрация, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава МО Васильевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем Получатель, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые стороны, на основании постановления Администрации Васильевского  сельсовета Акбулакского района Оренбургской области от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ «Об утверждении  Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Васильевского сельсовета Акбулакского района Оренбургской области в 20\_\_\_ году субсидии для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее - Субсидия);

1.2. Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление  денежных средств из бюджета МО Васильевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области Получателю субсидии, а Получатель субсидии обязуется выпол-нить все условия, предусмотренные настоящим соглашением.

1.3. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

**2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в общем размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2.2. График перечисления Субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки предоставления Субсидии** | **Сумма, руб.** |
|   |   |

**3. Условия и порядок предоставления Субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности, утвержденным постановлением Администрации Васильевского сельсовета Акбулакского района Оренбургской области от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ года № \_\_\_ (далее – Порядок).

3.2. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

**4. Взаимодействие Сторон**

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 7 настоящего Соглашения;

4.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием Субсидии, произведенных Получателем;

4.1.5. в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование о возврате Субсидии в бюджет Васильевского сельсовета Акбулакского района Оренбургской области в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня получения обращения Получателя;

4.1.7. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления  Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением  Получателя не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять Администрации документы;

4.3.3. представлять в Администрацию отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным месяцем;

4.3.4. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. в случае получения от Администрации требования устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указан-ном требовании возвращать в бюджет Васильевского сельсовета Акбулакского района Оренбургской области Субсидию  в размере и в сроки,  определенные  в  указанном  требовании;

4.3.7. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование  данного изменения;

4.4.2. обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством  Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

6.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением результатов предоставления Субсидии, показателей результативности или иных показателей, установленных настоящим Соглашением.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**7. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация:  | Муниципальное унитарное предприятие |

Подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. | Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п.  |

**Приложение № 2**

**к Решению Совета депутатов**

**МО Васильевский сельсовет**

**от 02.11.2022г. № 81**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности для**

**рассмотрения представленных документов**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее - Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Фе-дерации, федеральными законами и иными нормативными актами, настоящим Положением.

3. Задачей Комиссии является рассмотрение документов, предоставленных муниципальными унитарными предприятиями на получение субсидии для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления платежеспособности (далее - субсидия), и принятие решения о предоставлении  субсидии  или об  отказе в ее предоставлении.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) Рассматривает заявления муниципальных унитарных предприятий (далее - Предприятия) и приложенные к ним документы на предоставление субсидии;

2) Принимает решение о предоставлении субсидии Предприятиям либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение Комиссии о предоставлении субсидии Предприятиям либо об отказе в предоставлении субсидии носит рекомендательный характер.

**Раздел 2. Порядок работы Комиссии**

5. Комиссия состоит из шести человек.

В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и  члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии указан в Приложении 1 к настоящему Положению.

6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, а в его  отсутствие - заместитель председателя.

7. Председатель Комиссии:

1) Организует работу Комиссии;

2) Определяет время, место проведения и повестку заседаний Комиссии с учетом  поступивших заявлений;

3) Определяет порядок рассмотрения материалов.

8. Секретарь Комиссии:

1) Организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии и обеспечивает  ознакомление членов Комиссии с ними;

2) Информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня  очередного заседания Комиссии;

3) Ведет протоколы заседания Комиссии;

4) Готовит распоряжение Администрации о предоставлении субсидии либо  уведомление об отказе в предоставлении субсидии;

5) Информирует Предприятие о результатах рассмотрения заявления в

письменной форме.

9. Члены Комиссии:

1) Знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии,

 выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

2) Участвуют в голосовании с правом решающего голоса по всем

рассматриваемым вопросам.

10. Лица, участвующие в работе Комиссии, не должны допускать разглашения

сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии.

11. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые

проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее  половины от установленного числа членов Комиссии. Решения Комиссии

принимаются  большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае

равенства  голосов решающим является голос председателя Комиссии.

12. Комиссия вправе при необходимости приглашать представителей Предприятия на заседание Комиссии, а также иных заинтересованных лиц.

13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий в протоколе  отражается основание отказа.

14. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов

 присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

Члены Комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым в

опросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в

письменной форме.

Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя, его

заместителя, секретаря и всех присутствующих на заседании членов Комиссии.

**Приложение 1**

**к Положению о Комиссии по предоставлению субсидий**

**муниципальным унитарным предприятиям**

**для финансового обеспечения затрат,**

**связанных с деятельностью предприятия,**

**в целях восстановления их платежеспособности**

**для рассмотрения представленных документов**

**КОМИССИЯ**

**по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности для рассмотрения представленных  документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** |
| Председатель комиссии |
| 1. | Хамитов Руслан Гафуржанович | Глава МО Васильевский сельсовет |
| Заместитель Председателя |
| 2. | Дуюн Татьяна Сергеевна | Специалист администрации МО Васильевский сельсовет |
| Секретарь комиссии |
| 3. | Пак Валерия Александровна | Депутат МО Васильевский сельсовет |
| Члены комиссии |
| 4. | Ракитянская Татьяна Михайловна | Депутат МО Васильевский сельсовет |
| 5. | Абзбаева Ания Амангусовна | Депутат МО Васильевский сельсовет |
| 6. | Вольвач Сауле Узымбаевна | Депутат МО Васильевский сельсовет |