

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2018

№ 6169-П

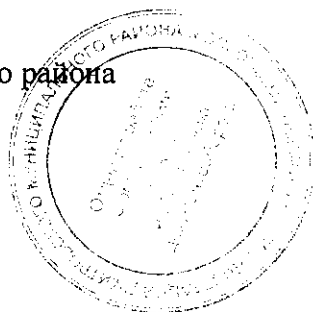
г. Дмитров

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий из бюджета Дмитровского муниципального района Московской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016г. №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Законом Московской области от 03.05.2018г. №55/2018-ОЗ «Об организации местного самоуправления на территории Дмитровского муниципального района», постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий из бюджета Дмитровского муниципального района Московской области (приложение №1).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Дмитровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Дмитровского муниципального района в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дмитровского муниципального района
Московской области



Е.Б. Трошенкова

Порядок
предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения
банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных
предприятий из бюджета Дмитровского муниципального района Московской области

1. Общие требования

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета Дмитровского муниципального района Московской области на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2016г. №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Законом Московской области от 03.05.2018г. №55/2018-ОЗ «Об организации местного самоуправления на территории Дмитровского муниципального района», и направлен на обеспечение работы по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий.

1.2. Субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий (далее - субсидии) предоставляются на безвозмездной основе и возврату не подлежат, если законодательством, а также настоящим Порядком не предусмотрено иное.

1.3. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия, учредителем которых является Дмитровский муниципальный район Московской области.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидии, является администрации Дмитровского муниципального района Московской области (далее – Администрация).

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в бюджетной росписи на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право
на получение субсидий

2.1. Критериями отбора юридических лиц для получения субсидии являются:
- осуществление муниципальным унитарным предприятием функций ресурсоснабжающей организации и (или) осуществление муниципальным унитарным

предприятием деятельности по оказанию жилищно-коммунальных услуг населению и организациям на территории Дмитровского муниципального района;

- неспособность муниципального унитарного 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 субсидий

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 муниципальным унитарным 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.

3.3.1. Под задолженностью по денежным обязательствам для целей настоящего Порядка понимается просроченная свыше трех месяцев задолженность по уплате денежных средств юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, образовавшаяся при расчетах за товары, работы и услуги. Просроченной свыше трех месяцев является задолженность по денежным обязательствам, неисполненным в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

3.3.2. Под задолженностью по оплате труда для целей настоящего Порядка понимается просроченная задолженность по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, включая проценты (денежную компенсацию) за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, предусмотренные статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации. Просроченной является задолженность по обязательствам по оплате труда, неисполненным в сроки, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами предприятия, коллективным договором.

3.3.3. Под задолженностью по обязательным платежам для целей настоящего Порядка понимается просроченная свыше трех месяцев задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, не подлежащих реструктуризации в установленном порядке, в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, включая штрафы и пени. Просроченной свыше трех месяцев является задолженность по обязательным платежам, неисполненным в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

3.2. Размер предоставляемой субсидии определяется исходя из размера обязательств предприятия, отвечающих требованиям, указанным в пункте 3.1, подпунктах 3.3.1 – 3.3.2 настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Совета депутатов Дмитровского муниципального района Московской области на текущий финансовый год и может покрывать имеющуюся кредиторскую задолженность как полностью, так и частично.

3.3. Для получения субсидии получатель субсидии направляет в Администрацию заявление на получение субсидии из бюджета Дмитровского муниципального района Московской области по форме приложения №1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

- копии учредительных документов;
- копии бухгалтерской отчетности баланса и отчета о финансовых результатах за предыдущий год и отчетный период текущего года, заверенные подписью руководителя;

- копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления).

- расчет субсидии из бюджета Дмитровского муниципального района Московской области на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности, в соответствии с приложением №2 к настоящему Порядку;

- выписку из ЕГРЮЛ, свидетельствующую об отсутствии процедуры ликвидации, реорганизации Получателя субсидии и отсутствие решения арбитражного суда о признании его банкротом;

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

- справки либо иные документы, подтверждающие наличие неисполненных обязательств Получателем субсидии по уплате платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, включая пени и штрафы.

3.4. Копии документов, прилагаемые к заявлению, заверяются Получателем субсидии. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Администрация регистрирует заявление и заносит его в реестр претендентов на получение субсидии из бюджета Дмитровского муниципального района Московской области на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности с указанием даты и времени поступления заявления.

Администрация в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные заявителем документы на соответствие законодательству и требованиям настоящего Порядка.

В случае несоответствия документов требованиям законодательства и настоящего Порядка Администрация готовит отказ в предоставлении субсидии и возвращает документы заявителю.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие финансовой возможности в предоставлении субсидии из-за ограниченности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Дмитровского муниципального района Московской области для главного распорядителя бюджетных средств на 2018 год на субсидии;

- несоответствие заявителя критериям, определенным в настоящем Порядке;

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенных пунктами 3.3, 3.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

В случае отсутствия замечаний Администрация направляет получателю субсидии Соглашение о предоставлении Субсидии согласно приложению №3 к настоящему Порядку (далее – Соглашение).

3.6. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения обеспечивает перечисление средств на расчетный (лицевой) счет получателя субсидии.

3.7. Перечисление средств на расчетный (лицевой) счет получателя субсидии осуществляется в соответствии с Порядком исполнения бюджетов Дмитровского муниципального района Московской области, городских и сельских поселений Дмитровского муниципального района по расходам, утвержденного распоряжением

4. Обязательные условия предоставления субсидий

4.1. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении субсидий, является право на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления

4.2. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашения о предоставлении субсидий 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 субсидий юридическим лицам, указанным в пункте 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Контроль за использованием субсидий, порядок возврата субсидий

5.1. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после погашения задолженности за счет средств субсидии представляет в Администрацию отчет о фактическом использовании выделенной субсидии по целевому назначению по форме, предусмотренной в соответствии с заключенным соглашением, содержащей, в том числе, наименование статей расходов, наименование кредиторов, объем задолженности, подлежащей погашению за счет бюджетных средств, реквизиты документов, подтверждающих возникновение задолженности, реквизиты платежных поручений, подтверждающих погашение задолженности, причины возникновения неиспользованного остатка субсидии. К отчету в обязательном порядке прилагаются документы или заверенные надлежащим образом копии этих документов, подтверждающие расходы муниципального унитарного предприятия по исполнению денежных обязательств и обязательных платежей.

5.2. Не использованные получателем субсидии остатки подлежат возврату в доход бюджета Дмитровского муниципального района Московской области.

5.3. Получатель субсидии обязан вернуть полученные средства субсидии в бюджет Дмитровского муниципального района Московской области в следующих случаях:

- при установлении фактов завышения объемов кредиторской задолженности;
- при установлении нецелевого использования субсидии;
- при использовании средств субсидии не в полном объеме в отчетном финансовом году.

5.4. Средства субсидии возвращаются получателем субсидий в течение 15-ти рабочих дней со дня получения уведомления об установлении фактов (факта), указанных в пункте 5.3, главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля.

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 Дмитровского муниципального района Московской области в письменной форме путем написания заявления в простой письменной форме на имя главы Дмитровского муниципального района Московской области.

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.

Заявление
на получение субсидии

от _____
(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма)

ИНН _____ Р/с _____

Наименование банка _____

БИК _____

Юридический/фактический адрес, тел. _____

Прошу предоставить в 2018 году Субсидию на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности в сумме _____ (_____) рублей в целях:

С Порядком предоставления субсидии из бюджета Дмитровского муниципального района Московской области на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий, утвержденным постановлением Администрации Дмитровского муниципального района Московской области № _____ от _____ 2018г. ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о предоставлении в Администрацию Дмитровского муниципального района Московской области достоверных сведений в сроки и по форме, предусмотренные Порядком и Соглашением.

Настоящим заявлением подтверждаю достоверность представленных в документах сведений и обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

Я даю согласие Администрации Дмитровского муниципального района Московской области на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей Субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов документов.

Перечень прилагаемых документов:

_____ и т.д.

М.П.

Руководитель _____ / _____

" ____ " _____ 20__ г.

Расчет субсидии из бюджета Дмитровского муниципального района Московской области на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности

_____ (наименование, ИНН организации)

№пп	Наименование кредитора	ИНН кредитора	Сумма кредиторской задолженности, в рублях	Сумма субсидии, в рублях

М.П.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении субсидии

г. Дмитров

(дата заключения)

Администрация Дмитровского муниципального района Московской области (далее - администрация) в лице главы Дмитровского муниципального района Московской области _____, действующего на основании Устава муниципального образования Дмитровский муниципальный район Московской области, с одной стороны, и _____ (далее - получатель субсидии) в лице _____, действующего на основании Устава, 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.

1.2. Размер предоставляемой субсидии составляет _____ рублей.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация:

2.1.2. Перечисляет денежные средства в виде субсидии в размере, установленном в п. 1.2 Соглашения, на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения, на цели, указанные в п. 1.1 Соглашения.

2.1.3. 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. Принимает выделенную ему субсидию.

2.2.2. Обеспечивает целевое и эффективное использование полученной субсидии (субсидий).

2.2.3. По результатам использования субсидии предоставляет администрации отчет об использовании субсидии в сроки, установленные разделом 3 настоящего Соглашения, и по форме, установленной настоящим Соглашением.

2.3. Получатель субсидии согласен с запретом на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий юридическим лицам, указанным в пункте 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Порядок предоставления отчетности о результатах

выполнения получателем субсидии установленных условий предоставления субсидии

3.1. Получатель субсидии предоставляет в администрацию отчетные документы, подтверждающие выполнение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения (далее - отчетные документы).

3.2. Отчетные документы включают в себя:

3.2.2. Справку о фактическом расходовании средств содержащей, в том числе, наименование статей расходов, наименование кредиторов, объем задолженности, подлежащей погашению за счет бюджетных средств, реквизиты документов, подтверждающих возникновение задолженности, реквизиты платежных поручений, подтверждающих погашение задолженности, причины возникновения неиспользованного остатка субсидии, с приложением заверенных уполномоченным лицом и печатью получателя субсидии копий первичных документов, подтверждающих фактические расходы.

3.3. Отчетные документы предоставляются администрации не позднее 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. Администрации в течение 10 дней со дня получения отчетных документов проверяет их на предмет соответствия условиям предоставления субсидии.

3.6. В случае наличия замечаний к выполнению получателем субсидии условий предоставления субсидии и (или) отчетным документам администрация в течение 15 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, администрация 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 местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

4.2. В случае установления в ходе проверки получателя субсидии факта нецелевого использования средств субсидии администрация не позднее чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в местный бюджет.

4.3. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в местный бюджет по коду доходов в течение 15 рабочих дней с момента получения уведомления и акта проверки.

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 местный бюджет в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя субсидии.

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

4.6. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года получатель субсидии возвращает неиспользованные средства субсидии в местный

бюджет в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4.7. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.6 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

Получатель субсидии

М.П.

М.П. (при наличии)

Приложение 1
к Соглашению
о предоставлении субсидии

Форма справки о фактическом расходовании 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	Фактическое использование субсидии	Наименование статей расходов	Наименование кредиторов	Объем задолженности, подлежащий погашению за счет бюджетных средств	Реквизиты документов, подтверждающих возникновение задолженности	Реквизиты платежных поручений, подтверждающих погашение задолженности	Причины возникновения неиспользованного остатка субсидии
1	2	4	5						6
	Итого								

"___" ___ 20__ года

Получатель субсидии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. и номер
телефона исполнителя